140CR

Caja registradora electrónica

Manual del usuario

¡EMPEZAR es SENCILLO y RAPIDO!
¡Fácil de utilizar!
20 departamentos y 120 PLU
Cálculo automático de impuestos
Función de calculadora

SIAA
ISO22196
for KOHKIN

140CR*INC MA0812-A Imprimé en Indonésie
Printed in Indonesia
Imprimé sur papier recyclé / Printed on recycled paper

CASIO

CI

Gracias por adquirir esta caja registradora electrónica CASIO.
¡EMPEZAR es SENCILLO y RAPIDO!

La Parte 1 de este manual le podrá facilitar el comienzo.

Una vez dominadas las operaciones de COMIENZO RAPIDO, querrá sin duda conocer otras posibilidades de la máquina, estudiando las secciones de la Parte 2.

IMPORTANTE

TELEFONOS DE LLAMADA GRATUITA PARA SOLICITAR ASISTENCIA EN LA PROGRAMACION

1-800-638-9228

Centros de servicio CASIO autorizados
Si un producto CASIO precisa reparación, o se necesitan piezas de recambio, llamar al número 1-800-YO-CASIO.

Embalaje original
Si, por alguna razón, fuera necesario devolver el producto al establecimiento donde se adquirió, deberá hacerse dentro de su embalaje original.

Emplazamiento
Colocar la caja registradora sobre una superficie plana, estable, alejada de fuentes de calor o de áreas expuestas al polvo, la humedad o la luz solar.

Alimentación eléctrica
Esta caja registradora está diseñada para funcionar con corriente estándar (120 V; 50/60 Hz). No sobrecargar la toma de red conectando a la misma demasiados aparatos.

Limpieza
Limpiar el exterior con un paño suave humedecido en una solución de agua y detergente neutro suave, y previamente escurrido.
Es necesario que el paño esté perfectamente escurrido para no dañar la impresora.
No utilizar disolventes de pintura, benceno o disolventes volátiles.

La clavija de la alimentación de este equipo debe usarse para desconectar la alimentación de la red eléctrica.
Asegúrese de que la toma de corriente esté instalada cerca del equipo y que sea fácilmente accesible.

Precauciones de seguridad

- Para poder utilizar este producto correctamente y en condiciones de seguridad, lea todo el manual y siga las instrucciones.
  Please keep all informations for future reference.
  Por favor guarde toda las informaciones para futuras consultas.
  Después de leer esta guía, conservela a mano para poderla consultar fácilmente.
- Observe siempre las advertencias y precauciones indicadas sobre el producto.

Acerca de los iconos

En esta guía se utilizan diversos iconos, con el fin de ayudarle a usar el producto de forma segura y correcta para evitar lesiones a usted o a terceros, y también para evitar daños a este producto o a la propiedad. Estos iconos y sus significados están explicados abajo.

⚠ Indica riesgos de lesiones graves o la muerte si se utiliza incorrectamente.

⚠ Indica que podrían producirse lesiones o daños si se utiliza incorrectamente.

Ejemplos de iconos

Para llamar la atención sobre los riesgos y los posibles daños, se utilizan los siguientes tipos de iconos.

El símbolo △ indica que incluye algún símbolo para llamar su atención (incluyendo advertencia). Los detalles específicos de las precauciones a tomar se indican dentro del triángulo (descargas eléctricas, en este caso).

El símbolo ⃠ indica una acción que no debe realizarse. En este símbolo se indican los detalles específicos de la acción prohibida (desarmado, en este caso).

El símbolo ● indica una restricción. En este símbolo se indica el tipo de restricción (desenchufar la clavija de alimentación del tomacorriente, en este caso).

⚠ ¡ Advertencia !

Manejo de la caja registradora

Si la caja registradora funciona defectuosamente, si empieza a emitir humos u olores extraños o si presenta cualquier otra condición anormal, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de incendio y descargas eléctricas.
- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

No coloque recipientes conteniendo líquido cerca de la caja registradora ni permita que entren cuerpos extraños en su interior. Si llegara a entrar agua o cuerpos extraños dentro de la caja registradora, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de cortocircuitos, incendio o descargas eléctricas.
- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

Si se llegara a caer y dañar la caja registradora, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de cortocircuitos, incendio y descargas eléctricas.
- Puede ser sumamente peligroso reparar la caja registradora por su cuenta. Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

⚠ ¡ Advertencia !

No intente desarmar ni modificar la caja registradora. Los componentes de alta tensión del interior de la caja registradora implican peligro de incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO para todos las reparaciones y el mantenimiento.

Clavija de alimentación y toma de CA

Utilice únicamente una toma eléctrica de CA apropiada. El utilizar una toma con una tensión que no sea la nominal puede resultar en riesgos de fallos de funcionamiento, incendio, y descargas eléctricas. La sobrecarga de la toma eléctrica crea el peligro de recalentamiento e incendio.

Asegúrese de que la clavija de alimentación esté insertada a fondo. Las clavijas flojas implican riesgos de descargas eléctricas, recalentamiento, e incendio.

- No utilice la registradora si la clavija esta dañada. No conecte nunca a una toma de corriente floja.

Utilice un paño seco para limpiar periódicamente el polvo acumulado en las patillas de la clavija. La humedad puede causar un aislamiento deficiente y crear riesgos de descargas eléctricas e incendio en caso de que se acumule polvo en las patillas.

No permita que el cable o la clavija de alimentación se dañen, ni intente jamás realizar modificación alguna. El uso continuo de un cable de alimentación dañado puede producir aislamiento deficiente, exposición al conexionado interno y cortocircuitos, creando a su vez riesgos de descargas eléctricas e incendio.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO cuando sea necesario efectuar la reparación o el mantenimiento del cable o de la clavija de alimentación.

⚠ ¡ Precaución !

No coloque la caja registradora sobre una superficie irregular o inestable. De lo contrario, la caja registradora se podrá caer, especialmente cuando está abierta la gaveta, produciendo fallos de funcionamiento, incendio, y descargas eléctricas.

No coloque la caja registradora en los siguientes lugares.

- Lugares sujetos a humedad o polvo excesivo, o expuestos directamente a aire caliente o frío.
- Lugares expuestos a la luz directa del sol, en un vehículo automotriz cerrado, o cualquier otro sitio sujeto a temperaturas muy elevadas.

Las condiciones de arriba pueden producir fallos de funcionamiento, creando a su vez riesgos de incendio.

No doble excesivamente el cable de alimentación, no permita que quede atrapado entre las mesas u otros muebles, ni ponga objetos pesados encima del mismo. De lo contrario, se podría producir cortocircuito o la rotura del cable de alimentación, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

Asegúrese de sujetar la clavija para desconectar el cable de alimentación de la toma de corriente. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse el conexionado o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

No toque nunca la clavija con sus manos húmedas. De lo contrario, podrá sufrir una descarga eléctrica. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse el conexionado o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

Por lo menos una vez al año, desenchufe el cable de alimentación y utilice un paño seco o una aspiradora para limpiar el polvo del área alrededor de las patillas de la clavija.

Nunca utilice detergente para limpiar el cable de alimentación, especialmente la clavija.

Mantenga las piezas pequeñas fuera del alcance de los niños, para asegurarse de que no las ingieran por accidente.

Indice

Empezando a conocer la caja registradora 6
Rutina de trabajo diario..... 8

Parte 1 OPERACIONES DE COMIENZO RAPIDO 9
(Estas secciones contienen las operaciones básicas de la CRE)

1. Inicialización..... 9
2. Carga del papel 10
3. Programación básica para COMIENZO RAPIDO – FECHA/HORA..... 11
4. Operaciones básicas después de la programación básica..... 12
5. Informe diario de gestión 15

Parte 2 OPERACIONES PRACTICAS..... 17
(Estas secciones contienen operaciones adicionales para un uso más amplio de la caja registradora)

1. Programación diversa 17
2. Operaciones diversas 27

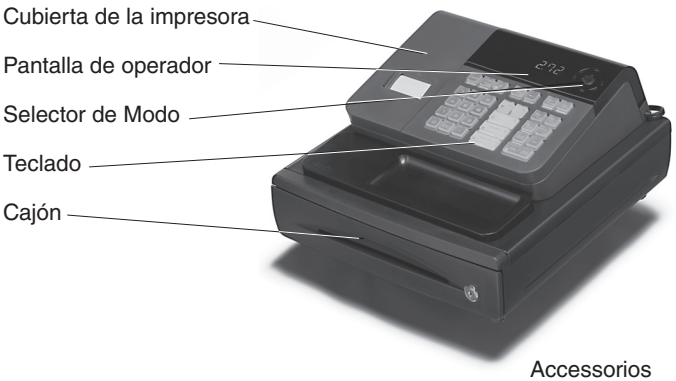
Parte 3 FUNCION DE CALCULADORA..... 34

1. Modo de calculadora 34

Parte 4 INFORMACION UTIL..... 36

1. Localización de averías..... 36
2. Especificaciones..... 36
3. Tarjeta de garantía 45

Componentes y accesorios básicos



Accessorios

Rollo de papel		1 unidad
Llaves de modo	Llave OP	1 unidad
	Llave PGM	1 unidad
Llaves de cajón		2 unidades
Manual del usuario		1 unidad
Placa magnética*		1 unidad

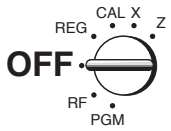
*Utilice esta placa para sujetar los billetes que le entreguen sus clientes.

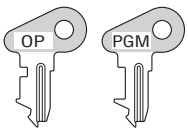
Líneas de soldadura

Pueden verse líneas en el exterior del producto. Estas “líneas de soldadura” se producen durante el proceso de moldeado del plástico.No son grietas ni arañazos.

Empezando a conocer la caja registradora

Selector de Modo





Llave OP Llave PGM

La posición del Selector de Modo controla el tipo de operaciones que se pueden realizar con la caja registradora. La llave PROGRAMACIÓN (marcada PGM) puede utilizarse para seleccionar cualquier ajuste del Selector de modo, mientras que la llave OPERADOR (marcada OP) puede utilizarse sólo para seleccionar OFF, REG o CAL.

OFF
En esta posición la caja registradora está apagada.

REG (Registro)
Esta es la posición que se utiliza para el registro de transacciones normales.

RF (Devolución)
Esta posición se utiliza para el registro de devoluciones.

CAL (Calculadora)
Esta posición permite utilizar la función de calculadora.

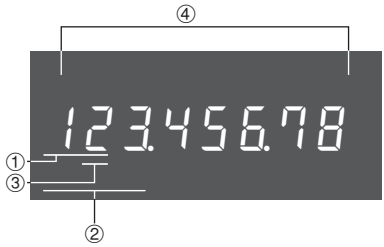
PGM (Programación)
Esta es la posición que se utiliza para programar la caja registradora con objeto de adaptarla a las necesidades del almacén.

X (Lectura)
Esta posición permite producir informes de ventas totales diarias sin poner a cero dichos totales.

Z (Reinicialización y puesta a cero)
En esta posición se producen informes de ventas totales diarias y se ponen a cero dichos totales.

Nota:
Si se cambia de posición el selector de modo durante una operación de registro o de programación, se genera un error.

Pantalla



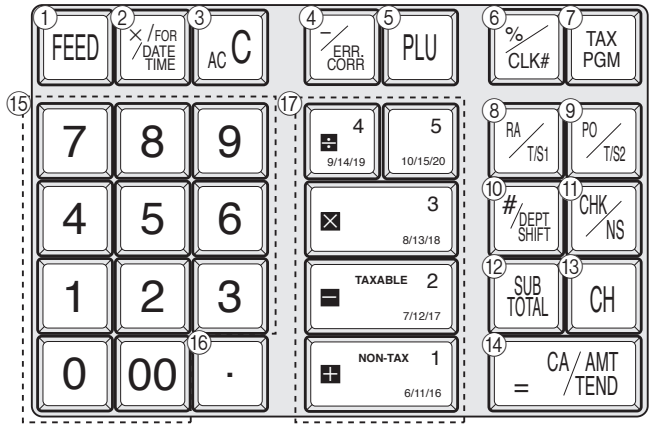
① **Presentación de Número de departamento**
Cuando se pulsa una tecla de departamento para registrar un precio unitario, aparece aquí el número de departamento correspondiente.

② **Presentación de número de PLU**
En cualquier momento en que se realiza un registro de PLU, aparece aquí el número de PLU correspondiente.

③ **Número de repeticiones**
Siempre que se realiza una “repetición de registro” (página 12) aparece el número de repeticiones. Nótese que la presentación del número de repeticiones sólo tiene un dígito.

④ **Presentación numérica**
Visualizan aquí los valores introducidos (precios unitarios o cantidades) y calculados (subtotales, totales o importe del cambio). La capacidad de la presentación es de ocho dígitos.
Esta parte de la presentación se puede utilizar para mostrar la hora o fecha actuales entre operaciones de registro (página 31).

Teclado



Ciertas teclas tienen dos funciones; una para el modo de registro y una para el modo de calculadora. Para facilitar la comprensión de las distintas operaciones, en este manual se hará referencia a las teclas con las notaciones siguientes:

Modo de registro

① FEED — Tecla de avance de papel

② × /FOR DATE TIME — Tecla de multiplicación/precio dividido/fecha y hora

③ AC C — Tecla de borrado

④ – ERR. CORR — Tecla menos/corrección de errores

⑤ PLU — Tecla de PLU (código de búsqueda de precio)

⑥ % CLK# — Teclade porcentaje/Asignación de número de identificación de cajero

⑦ TAX PGM — Tecla Programa de impuestos

⑧ RA T/S1 — Tecla de recibido a cuenta/cambio a situación de impuesto 1

⑨ PO T/S2 — Tecla de pagado/cambio a situación de impuesto 2.

⑩ # DEPT SHIFT — Tecla de número de referencia/cambio de departamento

⑪ CHK NS — Tecla de cheque/no venta

⑫ SUB TOTAL — Tecla de subtotal

⑬ CH — Tecla de cargo

⑭ = CA AMT TEND — Tecla de efectivo recibido

⑮ 0, 1, ~ 9, 00 — Teclas numéricas y doble cero

⑯ · — Tecla de decimales

⑰ +1, –2, ×3, ÷4, 5 — Teclas de departamento

- Los departamentos 6 a 20 se especifican pulsando la tecla # DEPT SHIFT como sigue:

DEPT SHIFT +1 ~ # DEPT SHIFT 5 → Depto. 6 ~ 10

DEPT SHIFT # DEPT SHIFT +1 ~ # DEPT SHIFT # DEPT SHIFT 5 → Depto. 11 ~ 15

DEPT SHIFT # DEPT SHIFT # DEPT SHIFT +1 ~ # DEPT SHIFT # DEPT SHIFT # DEPT SHIFT 5 → Depto. 16 ~ 20

Modo de caluculadora

③ AC C — Tecla AC (borrado)

⑤ PLU — Tecla de recuperación del contenido de la memoria

⑥ % CLK# — Tecla de porcentaje

⑪ CHK NS — Tecla de apertura de gaveta

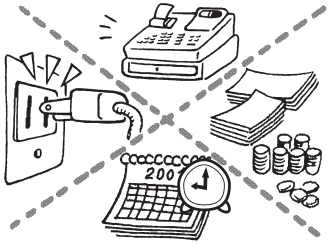
⑭ = CA AMT TEND — Tecla de igual

⑮ 0, 1, ~ 9, 00 — Teclas numéricas y doble cero

⑯ · — Tecla de decimales

⑰ +, –, ×, ÷ — Teclas de operaciones aritméticas

Rutina de trabajo diario

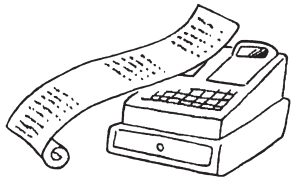


Antes de abrir el establecimiento

1. ¿Está enchufada a la red?
2. ¿Queda suficiente papel en el rollo? página 10
3. ¿Son correctas la fecha y la hora? página 31
4. ¿Hay dinero de cambio suficiente en el cajón? página 32

Durante el horario de atención al público

1. Registros. página 12~
2. Obtención de totales de venta del día si es necesario (Informes generados con el Selector de Modo en posición X). página 15



Después de cerrar el establecimiento

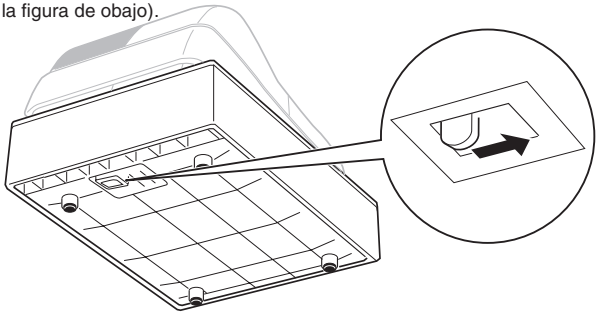
1. Obtención de totales de venta del día. (Informes con puesta a cero, con el Selector de Modo en posición Z). página 15
2. Tomar dinero del cajón. página 32
3. Poner el Selector de Modo en posición OFF.

Otro

1. Solución de problemas página 36

Cuando la gaveta de la caja no se abre

En caso de falla de alimentación o falla de funcionamiento de la máquina, la gaveta de la caja no se abre automáticamente. Aun en estos casos, puede abrir la gaveta de la caja registradora tirando de la palanca de liberación de gaveta (vea la figura de obajo).



¡Importante!

La gaveta no se abrirá si está cerrada con una llave de seguro de gaveta.

PARTE 1 OPERACIONES DE COMIENZO RAPIDO

1. Inicialización y carga de la batería de protección de memoria

Importante
Antes de programar la caja registradora es preciso inicializarla e instalar las baterías de protección de memoria.

(Figura 1)

◗ Para inicializar la caja registradora

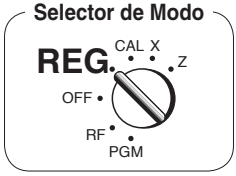
1. Poner el Selector de Modo en OFF.
2. Cargar las baterías de protección de memoria.
3. Enchufar la caja registradora a la red eléctrica.
4. Poner el Selector de Modo en REG.

◗ Para cargar las baterías de protección de memoria

1. Retirar la cubierta de la impresora.
2. Abra la cubierta del compartimiento de baterías.
3. Colocar en el compartimiento tres baterías nuevas tipo SUM-3 (“AA”). Asegurarse de que los extremos “más” (+) y “menos” (–) de cada batería se correspondan con las posiciones marcadas en el interior del compartimento (Figura 1).
4. Colocar de nuevo la cubiertas del compartimiento de baterías de protección de memoria.
5. Colocar de nuevo el papel y la cubierta de la impresora.

SUSTITUIR LAS BATERIAS DE PROTECCION DE MEMORIA AL MENOS UNA VEZ AL AÑO.

2.Carga del rollo de papel y sustitución del rollo de cinta entintada de la impresora



1. Para colocar el papel de diario

① Retirar la cubierta de la im-presora levantándola desde la parte trasera.

② Colocar un rollo del papel de diario en el soporte de rollo.
③ Cortar el extremo del papel en rollo con una tijera e insertar el papel en la entrada.

④ Pulsar la tecla FEED hasta avanzar unos 20 o 30 cm de papel en la impresora.
⑤ Enrollar el papel unas vueltas en el carrete receptor.

⑥ Ajustar la placa izquierda del carrete receptor y colocar el carrete en la registradora.

⑦ Pulsar la tecla FEED para que el papel no quede flojo.
⑧ Volver a colocar la cubierta de la im-presora colocando la lengüeta delan-tera en la ranura de la registradora.

2. Para extraer el papel de diario

① Retirar la cubierta de la impresora siguiendo las instrucciones anteriores.
② Pulsar la tecla FEED hasta avanzar el papel unos 20 cm desde la impresora.
③ Cortar el papel en rollo.

④ Retirar el carrete receptor desde la impresora y retirar la placa izquierda del carrete.
⑤ Retirar el papel de diario desde el carrete receptor.

⑥ Cortar el papel que queda en la impresora y pulsar la tecla l hasta que el papel restante sea retirado de la impresora.

⑦ Retirar el núcleo del papel.

⑧ Colocar el papel nuevo siguiendo las instrucciones anteriores, y volver a colocar la cubierta de la impresora.

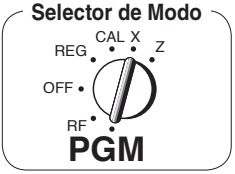
El ajuste inicial de la impresora es para usar con el diario. Para imprimir recibos, referirse a la sección 1-7-3 en la página 22 para cambiar la impresora para recibo o diario.

◗ Para colocar el papel de recibo

① Para usar la impresora para imprimir recibos, siga los pasos 1 al 4 de “Para colocar el papel de diario”.
② Pasar el extremo del papel de recibo a través de la salida de papel en la cubierta de la impresora, y volver a colocar la cubierta de la impresora.
③ Cortar cualquier exceso de papel.

Options: Rollo de papel – P-5860
Rollo de cinta entintada – IR-40

3. Programación básica para COMIENZO RAPIDO

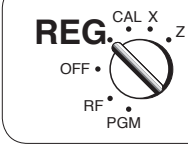


Procedimiento	Finalidad
1. Gire el selector de modo a la posición PGM.	Programación
2. Cuando en la presentación aparezcan "0" destellando, como por ejemplo, 0-00-00, ingrese la fecha actual, en el siguiente orden: mes, día, año. Ejemplo: 8, enero, 2010: ingrese 0 1 0 8 1 0 • Ingrese 6 dígitos; para el año, los últimos dos dígitos. (2010 → 10) • Al presionar AC C, este procedimiento vuelve hacia atrás uno a uno.	Ajustar la fecha del día
3. Cuando en la presentación aparezcan "0" destellando, como por ejemplo 0-00, ingrese la hora actual, en el siguiente orden: hora, minutos. Ejemplo: 13:18, ingrese 1 3 1 8 • Ingrese 4 dígitos, utilice el sistema de 24 horas. • Al presionar AC C, este procedimiento vuelve hacia atrás uno a uno. • Si desea ajustar la fecha u hora, consulte, por favor, la página 31 de este manual.	Ajustar la hora exacta
4. Ingrese la tasa única de impuesto deseada en la tecla de departamento correspondiente. (El siguiente procedimiento programa la tasa de impuesto agregado solamente. Si desea ajustar el impuesto agregado o un impuesto con un redondeo especial, consulte la página 24 de este manual.) A) Pulse la tecla TAX PGM. B) Ingrese la tasa de impuesto. (Ejemplo: para 6%, ingrese "6"; para 5,75%, ingrese "5,75".) C) Pulse la tecla del departamento correspondiente. D) Repita los pasos B) o C) para ajustar otra tecla de departamento. E) Pulse la tecla SUB TOTAL para finalizar la programación de impuestos. Nota: En el caso de que ajustara una tasa incorrecta de impuestos en la tecla, por favor ingrese 0 y pulse las teclas de departamento indicadas anteriormente; salga de este procedimiento pulsando la tecla SUB TOTAL, y vuelva a comenzar desde el principio. Comience, por favor, con la tecla 2 de departamento (departamento gravable). La tecla 1 de departamento está inicializada como no gravable. **Ejemplo 1:** Ajuste de la tasa estatal del 4% para las teclas de departamento 2 y 3. TAX PGM — Comienzo de la programación de impuestos. 4 − 2 — Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept. 4 × 3 — Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept. SUB TOTAL — Para finalizar el ajuste. **Ejemplo 2:** Ajuste de la tasa estatal del 5% para la tecla de departamento 2 y del 7% para la tecla de departamento 3. TAX PGM — Comienzo de la programación de impuestos. 5 − 2 — Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept. 2 × 3 — Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept. SUB TOTAL — Para finalizar el ajuste.	Ajuste de las tasas de impuestos

SI SE NECESITA ASISTENCIA EN LA PROGRAMACION, MARCAR EL SIGUIENTE NUMERO DE LLAMADA GRATUITA 1-800-638-9228

4. Operaciones básicas después de la programación básica

Selector de Modo



Nota:

Siempre que se genera un error, el ingreso de cifras se reposiciona a 0. Todos los ejemplos de impresión son imágenes de recibos; el encabezamiento (fecha, hora y número consecutivo) fue eliminado de los ejemplos.

Operación — **Impresión**

4-1 Abrir el cajón sin venta

CHK/NS

```
• • • • • • • • • •  NS
```

No aparece símbolo de venta

4-2 Operación básica

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00	$0,30
Cantidad	1	1	1
Depto.	2	10	15
Efectivo recibido	$5,00		

1 0 0 -2 — Precio unitario, Depto. 2

#/DEPT SHIFT 2 0 0 5 — Depto. 10

#/DEPT SHIFT #/DEPT SHIFT 3 0 5 — Depto. 15

SUB TOTAL

5 0 0 = CA/AMT TEND — Efectivo recibido

```
02      •1•00   TX1   ← Número de departamento/Precio unitario
10      •2•00
15      •0•30
        •1•00   TA    ← Subtotal gravable
        •0•04   TX1   ← Impuesto
        •3•34   ST    ← Subtotal
        •5•00   CA    ← Efectivo recibido
        •1•66   CG    ← Cambio debido
```

Los departamentos 6 al 10, 11 al 15, 16 al 20 también pueden registrarse en combinación con las teclas #/DEPT SHIFT y +1, -2, ×3, ÷4 o 5, respectivamente. La tecla #/DEPT SHIFT debe presionarse justo antes de ingresar el precio unitario manualmente.

4-3 Registro múltiple de un mismo artículo

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$1,35
Cantidad	2	3
Depto.	2	2

1 0 0 -2 — Precio unitario, Depto. 2

3 ×/FOR/DATE TIME — Cantidad, Tecla de multiplicación

1 3 5 -2

SUB TOTAL

= CA/AMT TEND

```
02      •1•00   TX1   ← Repetición
02      •1•00   TX1
                3   X ← Cantidad de ventas
        •1•35   @     ← Precio unitario
02      •4•05   TX1
        •6•05   TA
        •0•24   TX1
        •6•29   CA
```

Nótese que el registro repetido se puede utilizar con precios unitarios de hasta 6 dígitos.

4-4 Ventas fraccionadas de ítemes en paquetes

Ejemplo

Precio unitario	12/$10,00
Cantidad	3
Depto.	2

3 ×/FOR/DATE TIME — Cantidad de ventas, Tecla de multiplicación

1 2 ×/FOR/DATE TIME — Cantidad de paquetes, Tecla de multiplicación

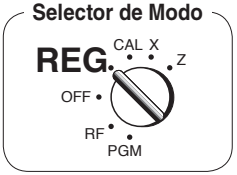
1 0 00 -2 — Precio por paquete

SUB TOTAL

= CA/AMT TEND

```
                3   X ← Cantidad de ventas
               12     ← Cantidad de paquetes
        •10•00   @    ← Precio unitario
02      •2•50   TX1
        •2•50   TA
        •0•10   TX1

        •2•60   CA
```



4-5 Ventas a cargo

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00	$3,00
Cantidad	1	1	1
Depto.	1	2	1

Operación **Impresión**

1 0 0 +1 (6/11/16)
2 0 0 -2 (7/12/17)
3 0 0 +1 (6/11/16)
SUB TOTAL
CH

Tecla de cargo

```
01     •1•00
02     •2•00   TX1
01     •3•00
       •2•00   TA
       •0•08   TX1
       •6•08   CH   — Ventas a cargo
```

No se puede usar la tecla [CH] en una operación de importe recibido.

4-6 Ventas a cargo/efectivo dividido

Ejemplo

Precio unitario	$2,00	$3,00	$4,00
Cantidad	1	1	1
Depto.	1	2	1
Importe efectivo recibido	$5,00		

2 0 0 +1 (6/11/16)
3 0 0 -2 (7/12/17)
4 0 0 +1 (6/11/16)
SUB TOTAL
5 0 0 = CA/AMT TEND
CH

```
01     •2•00
02     •3•00   TX1
01     •4•00
       •3•00   TA
       •0•12   TX1
       •9•12   ST
       •5•00   CA   — Efectivo recibido
       •4•12   CH   — Ventas a cargo
```

4-7 Correcciones

Se pueden hacer correcciones mientras se registra un artículo (antes de pulsar una tecla de departamento), o después de que haya sido registrado en memoria (pulsando una tecla de departamento).

4-7-1 Antes de pulsar una tecla de departamento

[AC C] borra el último dato introducido.

Ejemplo
1. Se ha introducido un precio unitario de 400 por error, cuando el correcto es 100.

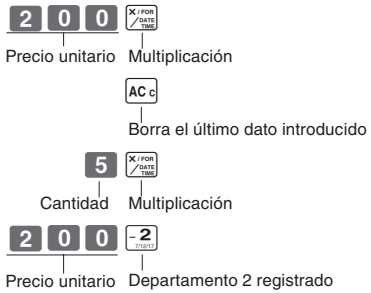
Operación **Impresión**

4 0 0 AC C
Entrada errónea — Borra el último dato introducido
1 0 0 +1 (6/11/16)
Entrada correcta — Registrado Departamento 1

```
01     •1•00
```

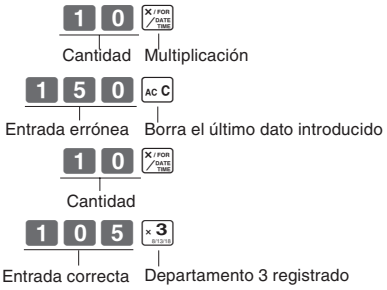
Operación **Impresión**

2. Se ha introducido el precio unitario antes de la cantidad y se ha pulsado [X/FOR DATE TIME].




```
                5   X
              •2•00   @
02          •10•00   TX1
```

3. Se ha introducido un precio unitario erróneo de 150 en lugar de 105.



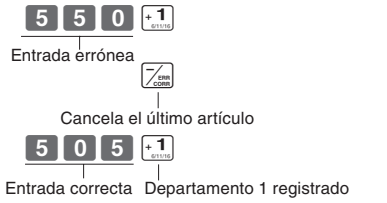

```
               10   X
              •1•05   @
03          •10•50
```

4-7-2 Después de pulsar una tecla de departamento

La tecla [-/ERR CORR] cancela el último artículo registrado.

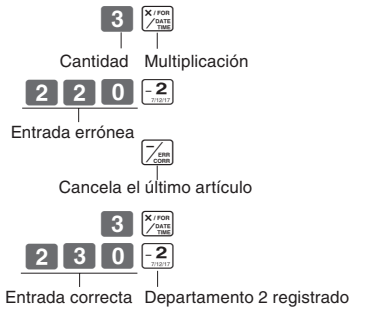
Ejemplo

1. Se ha introducido un precio erróneo de 550 en lugar de 505 y se ha pulsado la tecla de departamento.




```
01          •5•50
            -5•50   VD
01          •5•05
```

2. Se ha introducido un precio erróneo de 220 en lugar de 230 y se ha pulsado la tecla de departamento.



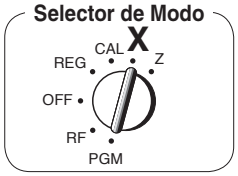

```
                3   X
              •2•20   @
02          •6•60   TX1
            -6•60   VD
                3   X
              •2•30   @
02          •6•90   TX1
```

5. Informe diario de gestión

Esta sección contiene los procedimientos para generar informes de los datos de transacciones almacenados en la memoria de la caja registradora.

Importante
Es preciso tener en cuenta que cuando se emite un informe con puesta a cero (Z), los datos reportados desaparecen de los totalizadores correspondientes. Para visualizar los datos sin restaurar los totalizadores se debe utilizar un informe de lectura (X).

5-1 Informe financiero



Operación → [X/FOR/DATE/TIME]

Impresión

```
   01-08-10                  Fecha
14-27 0072                   Hora/Número correlativo
                        X    Símbolo de lectura
      67                *    Ventas brutas Núm. de artículos
    •270•48             *    Importe de ventas brutas
      38                NT   Ventas netas Número de clientes
    •271•24             NT   Importe de ventas netas
    •197•57             CA#  Efectivo total en caja
     •18•19             CH#  Cargo total en caja
     •45•18             *CK  Cheque total en caja
```

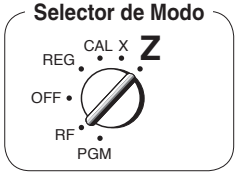
5-2 Informe de control general Lectura/Puesta a cero

Operación → Impresión

5-2-1 Informe diario Lectura/ Puesta a cero

Selector de Modo en (X) (Lectura)

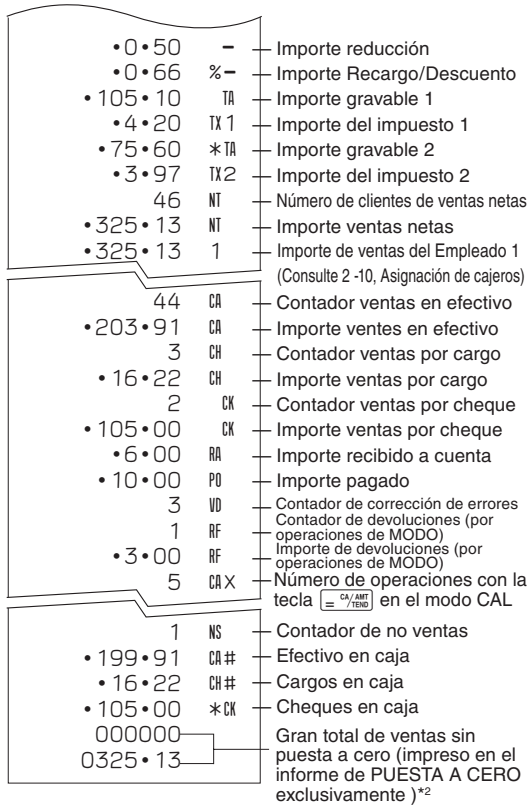
Selector de Modo en (Z) (Poner a cero)



[CA/AMT TEND]

Puesta a cero (Z)

```
   01-08-10                  Fecha
19-35 0073 1                 Hora/Número de correlativo/
                             Número de empleado.
      0001              Z    Núm. de reposiciones inalterables*1
                             Símbolo de REPOSICION A CERO*
01       48                  Núm. de artículos/Núm. de Departamento
     •50•10                  Importe
02       28
     •76•40
03       17
     •85•80
04        4
     •76•00
05        1
      •6•50
06        1
     •1•00
19        2
      •1•00
20        5
     •10•00
      108                *   Ventas brutas Núm. de artículos
   •316•80               *   Importe de ventas brutas
```

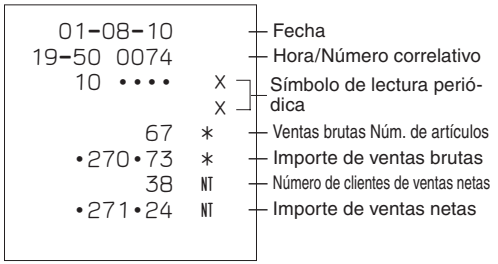


* El informe X (lectura) es mismo excepto *1 y *2.

5-2-2 Informe periódico de lectura/puesta a cero

Operación — **Impresión**

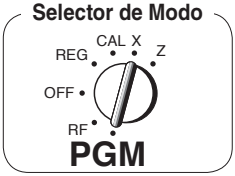
Conmutador de Modo en (Z) o (X) **1** **0** CA/AMT/TEND



OPERACIONES PRACTICAS

1. Programación diversa

1-1 Precio unitario para departamentos



Ejemplo

P. unitario	$1,00	$2,20	$11,00
Depto.	1	2	3

1 SUB TOTAL
Aparece P en la presentación de modo

1 0 0 +1 (Para Depto. 1)

2 2 0 −2 (Para Depto. 2)

1 1 0 0 ×3 (Para Depto. 3)

SUB TOTAL

•Precios unitarios dentro del rango 0,01-9999,99

1-2 Tasa para tecla de porcentaje

Ejemplo

Porcentaje de descuento	2,5%

1 SUB TOTAL
Aparece P en la presentación de modo

2 · 5 %/CLK#

SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

•El porcentaje dentro del rango 00,01 a 99,99%

1-3 Cambiar la situación fiscal de los Departamentos

La situación fiscal para los Departamento se programa como sigue:
Departamento 2: Situación gravable 1
Departamentos 1, 3-20: Situación no gravable

Ejemplo

Situación	No gravable	Gravable 1
Deptos.	1 ~ 5	6 ~ 10

1 SUB TOTAL TAX PGM
Aparece P en la presentación de modo

CHK /NS + 1 − 2 ×3 ÷4 5
Seleccione una tecla de la lista A Para Deptos. 1, 2, 3, 4 y 5

RA/TIS1 #/DEPT SHIFT +1 #/DEPT SHIFT −2 #/DEPT SHIFT ×3 #/DEPT SHIFT ÷4 #/DEPT SHIFT 5
Situación gravable 1 Para Deptos. 6, 7, 8, 9 y 10

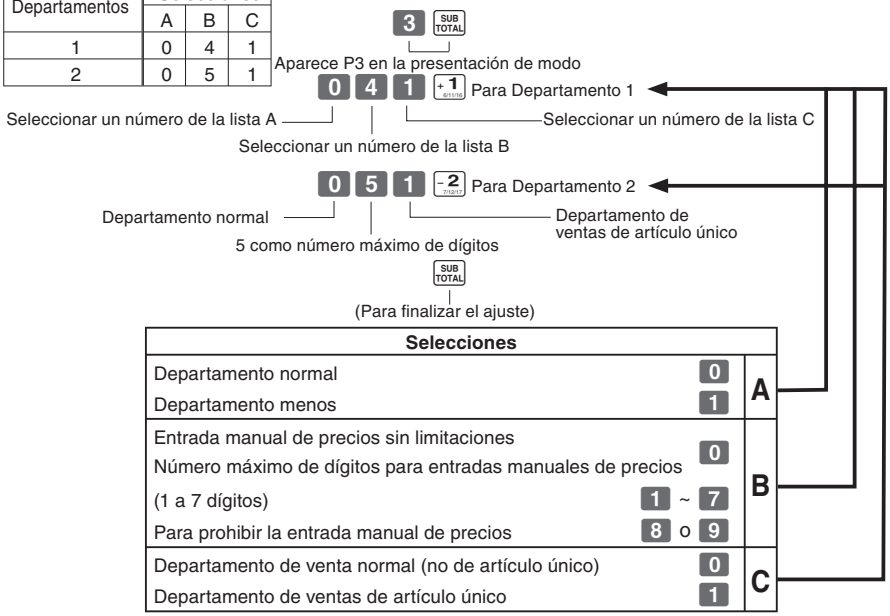
SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

Selecciones		
Situación gravable 1	RA/TIS1	A
Situación gravable 2	PO/TIS2	
Situación gravable 1 y gravable 2	RA/TIS1 PO/TIS2	
Situación gravable 3	CH	
Situaciones gravables 1, 2 y 3	RA/TIS1 PO/TIS2 CH	
Situación gravable 4	X/FOR/NTC/TIS3	
Situación no gravable	CHK/NS	

1-4 Situación de Departamentos

Ejemplo

Departamentos	Selecciones		
	A	B	C
1	0	4	1
2	0	5	1



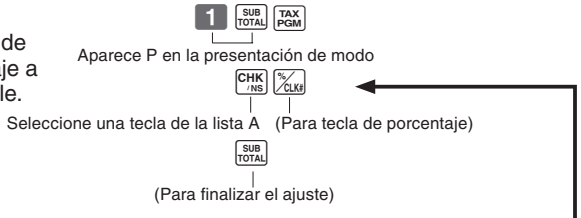
Selecciones		
Departamento normal	0	A
Departamento menos	1	
Entrada manual de precios sin limitaciones		B
Número máximo de dígitos para entradas manuales de precios (1 a 7 dígitos)	0 / 1 ~ 7	
Para prohibir la entrada manual de precios	8 o 9	
Departamento de venta normal (no de artículo único)	0	C
Departamento de ventas de artículo único	1	

1-5 Situación de la tecla de porcentaje

1-5-1 Cambiar la situación fiscal de la tecla de porcentaje

La situación gravable 1 es fija para la tecla de porcentaje.

Ejemplo
Cambiar el registro de la tecla de porcentaje a situación no gravable.



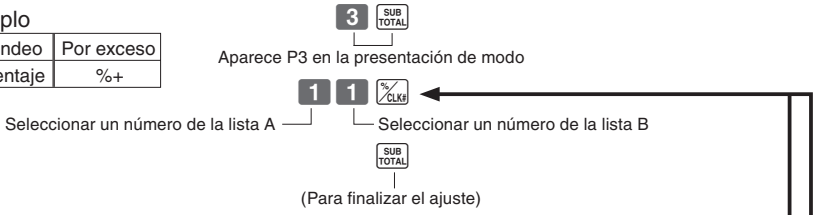
Selecciones	
Situación gravable 1	RA/T/S1
Situación gravable 2	PO/T/S2
Situación gravable 1 y gravable 2	RA/T/S1 PO/T/S2
Situación gravable 3	CH
Situaciones gravables 1, 2 y 3	RA/T/S1 PO/T/S2 CH
Situación gravable 4	PO/T/S2
Situación no gravable	CHK/NS

A

1-5-2 Situación de la tecla de porcentaje

Ejemplo

Redondeo	Por exceso
Porcentaje	%+

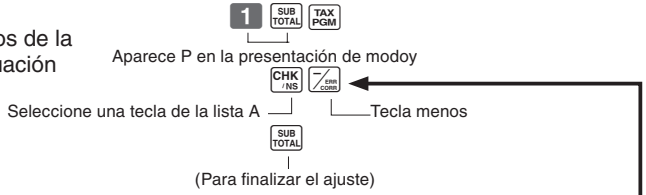


Selecciones		
Redondeo de los resultados del uso de la Tecla de Porcentaje		
Redondeo por defecto (1,544=1,54; 1,545=1,55)	0	A
Redondeo por exceso (1,544=1,55; 1,545=1,55)	1	A
Corte (1,544=1,54; 1,545=1,54)	2	A
Programación de la Tecla de Porcentaje para registrar descuentos (%–).	0	B
Programación de la Tecla de Porcentaje para registrar recargos (%+).	1	B
Programar tecla de porcentaje a la función como tecla de impuesto manual.	2	B

1-6 Situación fiscal de la tecla menos

La situación no gravable se fija para la tecla menos.

Ejemplo
Cambiar registros de la tecla menos situación no gravable.

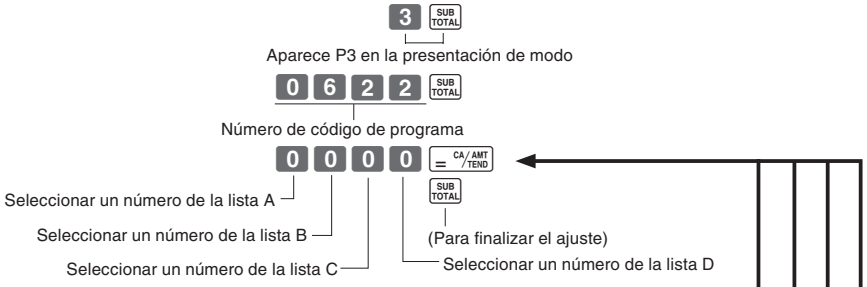


Selecciones	
Situación gravable 1	RA/TS1
Situación gravable 2	PO/TS2
Situación gravable 1 y gravable 2	RA/TS1 PO/TS2
Situación gravable 3	CH
Situaciones gravables 1, 2 y 3	RA/TS1 PO/TS2 CH
Situación gravable 4	X/FOR/NTC/TIME
Situación no gravable	CHK/NS

A

1-7 Características generales

1-7-1 Programación de controles generales



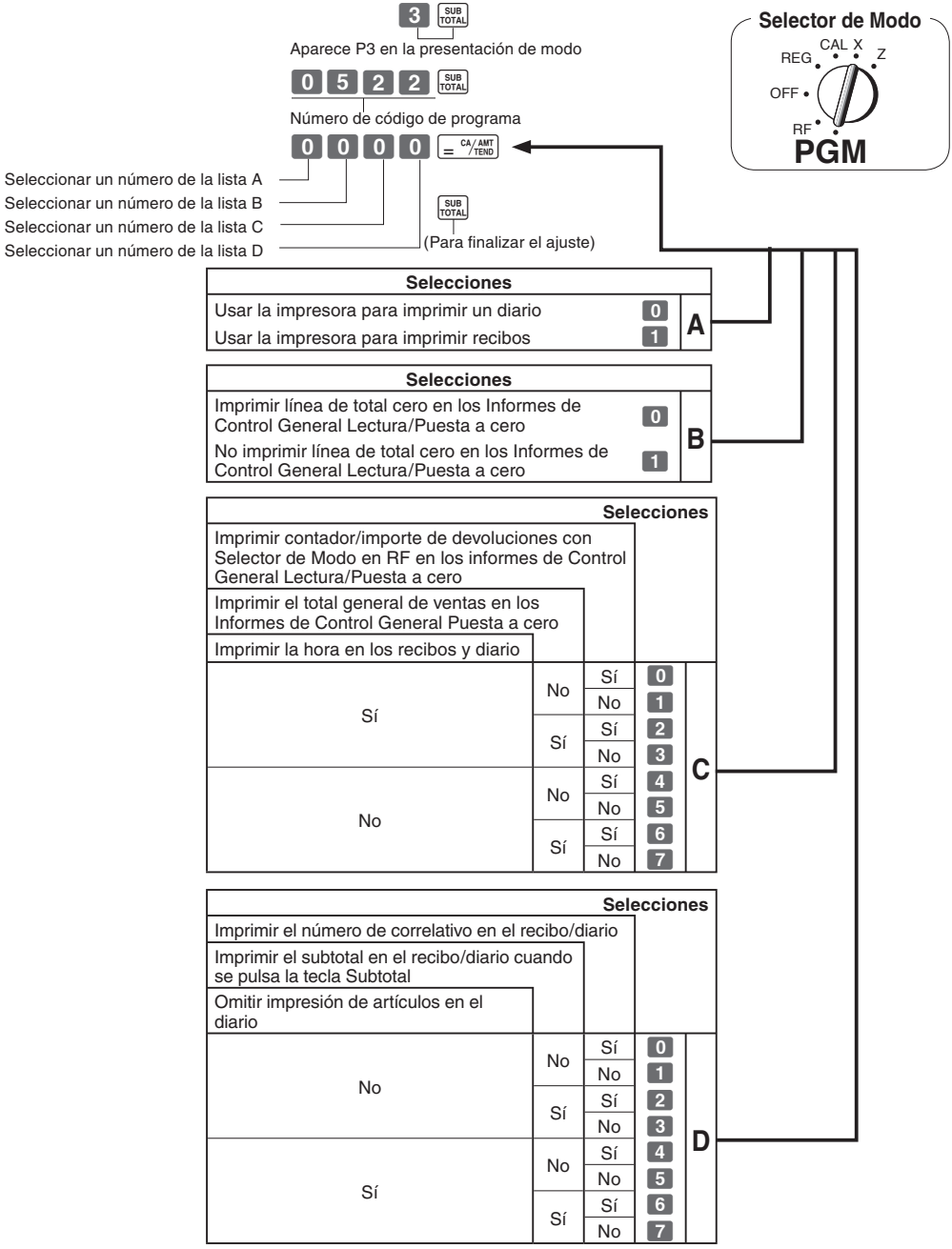
Selecciones		
Formato de visualización de hora: HH-MM	0	A
Formato de visualización de hora: HH-MM SS	4	

Selecciones				
Mantiene la memoria intermedia de la tecla durante la emisión de recibo en el mode REG.				
Pone a cero el número de transacciones cada vez que se emite un Informe de puesta a cero de Control General				
Permite el registro del saldo acreedor				
No	Sí	Sí	0	B
		No	1	
	No	Sí	2	
		No	3	
Sí	Sí	Sí	4	
		No	5	
	No	Sí	6	
		No	7	

Selecciones			
Permite efectivo recibido parcial			
Permite cheque recibido parcial			
Sí	Sí	0	C
	No	2	
No	Sí	4	
	No	6	

Selecciones			
Usar tecla 00 como una tecla de 000.			
Se usan los sistemas de asignación de cajeros (inicio de sesión).			
No	No	0	D
	Sí	1	
Sí	No	2	
	Sí	3	

1-7-2 To Programación de controles de impresión



Selecciones		
Usar la impresora para imprimir un diario	0	A
Usar la impresora para imprimir recibos	1	

Selecciones		
Imprimir línea de total cero en los Informes de Control General Lectura/Puesta a cero	0	B
No imprimir línea de total cero en los Informes de Control General Lectura/Puesta a cero	1	

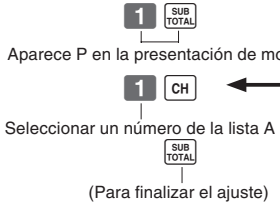
Imprimir contador/importe de devoluciones con Selector de Modo en RF en los informes de Control General Lectura/Puesta a cero	Imprimir el total general de ventas en los Informes de Control General Puesta a cero	Imprimir la hora en los recibos y diario	Selecciones		
Sí	No	Sí	0	C	
		No	1		
	Sí	Sí	2		
		No	3		
No	No	Sí	4		
		No	5		
	Sí	Sí	6		
		No	7		

Imprimir el número de correlativo en el recibo/diario	Imprimir el subtotal en el recibo/diario cuando se pulsa la tecla Subtotal	Omitir impresión de artículos en el diario	Selecciones		
No	No	Sí	0	D	
		No	1		
	Sí	Sí	2		
		No	3		
Sí	No	Sí	4		
		No	5		
	Sí	Sí	6		
		No	7		

1-7-3 Cambio de impresión para Recibo o Diario

La impresora se ajusta como diario después de inicializarse la operación.

Ejemplo
Imprimir un recibo



Selecciones		
A	Usar la impresora para imprimir un diario	0
	Usar la impresora para imprimir recibos	1

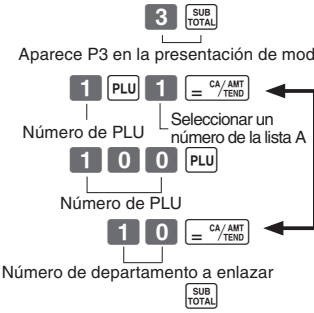
- También se puede seleccionar impresión de recibos o diario en el procedimiento 1-7-2, “Programación de controles de impresión”.

1-8 Fijación de PLU

1-8-1 Enlace con Departamentos

Ejemplo

Núm. PLU	1	100
Núm. de depto. vinculado	1	10



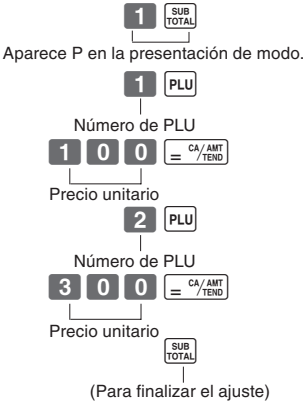
Selecciones		
A	Enlace con Departamento 20	0
	Enlace dept. 1-20 respectivamente	1 ~ 2 0

- Se pueden configurar 120 PLU.
- Cuando no se especifica departamento enlazado, la PLU se enlaza con el departamento 20.
- La situación para venta de artículo único y el estado fiscal van seguidos del departamento especificado como enlace.

1-8-2 Precios unitarios para PLU

Ejemplo

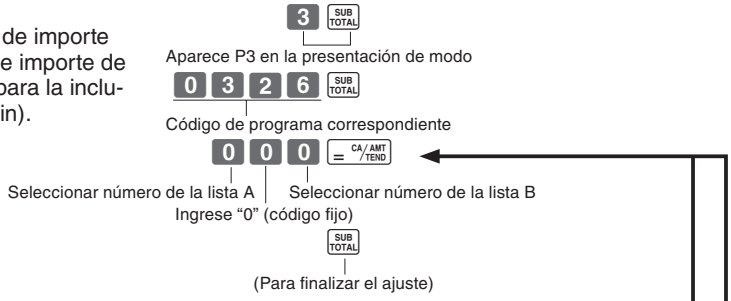
Núm. PLU	1	2
Precio unitario	$1,00	$3,00



- Los precios unitarios han de estar dentro de la escala $0,01-999,99.$0,01~999,99.

1-9 Control de impresión de situación fiscal

Ejemplo
Impresión de importe imponible e importe de impuesto para la inclusión (Add-in).



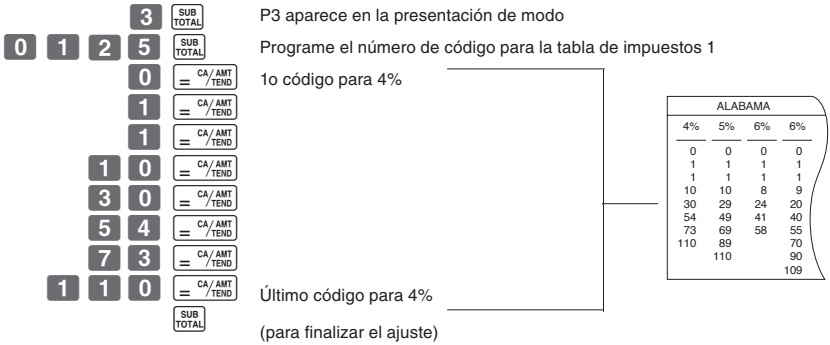
Selecciones		
Imprime los Símbolos de condición de impuesto.	0	A
No imprime los Símbolos de condición de impuesto.	2	

Selecciones			
Impresión de importe imponible			
Impresión de importe imponible e importe de impuesto para la inclusión (Add-in).			
Sí	Sí	0	B
	No	1	
No	Sí	2	
	No	3	

1-10 Para programar la Tabla de impuestos

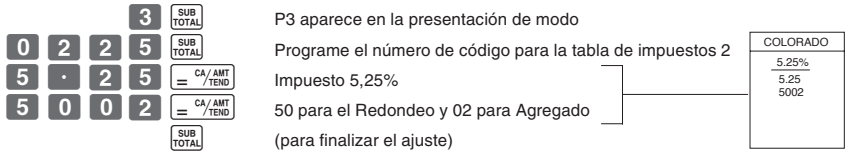
Si su tabla de impuestos no es plana (incluye puntos de separación), consulte la tabla de impuestos de su estado en las páginas 37 a 44, de este manual. Realice el siguiente procedimiento para ajustar las tablas de impuestos.

Ejemplo 1: Ajustar el impuesto estatal de Alabama al 4%.



NOTA: si su tabla posee puntos de separación, ajústela a esta tabla (tabla de impuestos 1).

Ejemplo 2: Ajustar el impuesto estatal de Colorado al 5,25%



- Este ejemplo de programación puede ajustar solo la tasa de impuesto, pero no sus puntos de separación.
- Puede ajustar las tablas de impuestos 3 y 4 mediante los códigos No 0325 (para la tabla 3) y 0425 (para la tabla 4).

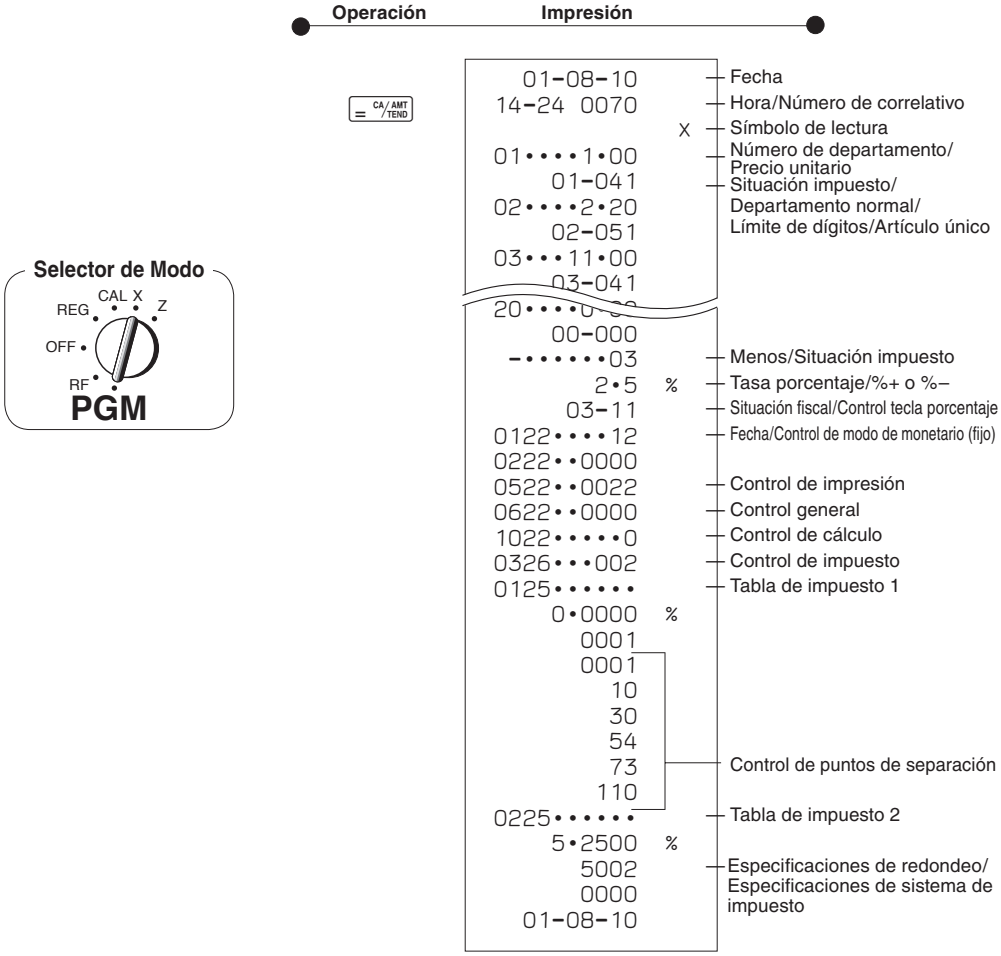
Las situaciones gravables para las teclas de departamento y función se fijan de la siguiente forma:

Departamento 2: Situaciones gravables 1.
Departamentos 1, 3~20: Situación no gravable.
Tecla de porcentaje: Situaciones gravables 1.
Tecla menos: Situación no gravable.

- Consulte las páginas 17 (tecla de departamento), 18 (tecla de porcentaje), 19 (tecla menos) para cambiar la situación gravable fija.

1-11 Impresión de lectura de todos los datos programados

1-11-1 Impresión de datos prefijados excepto fijación PLU



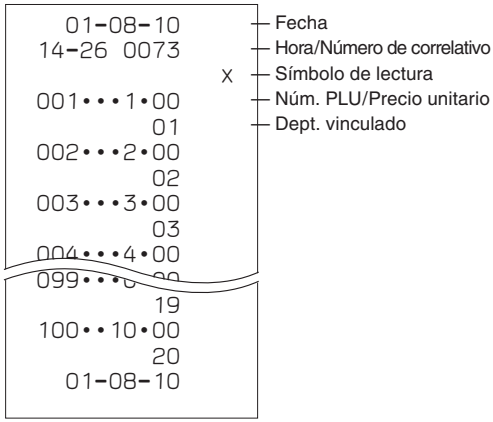
Situación impuesto

Impresión	Significado	Impresión	Significado	Impresión	Significado
00	No gravable	06	Gravable 1 y 3	12	Gravable 1, 2 y 4
01	Gravable 1	07	Gravable 1 y 4	13	Gravable 1, 3 y 4
02	Gravable 2	08	Gravable 2 y 3	14	Gravable 2, 3 y 4
03	Gravable 3	09	Gravable 2 y 4	15	Todos gravables
04	Gravable 4	10	Gravable 3 y 4		
05	Gravable 1 y 2	11	Gravable 1, 2 y 3		

1-11-2 Impresión de ajustes de PLU programados

Operación **Impresión**

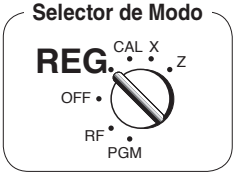
1 CA/AMT/TEND



2. Operaciones diversas

2-1 Registro utilizando precios programados para los Departamentos

(Programación: Ver página 17)



Operación → Impresión

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,20	$11,00
Cantidad	1	2	4
Depto.	1	2	3
Importe recibido	$50,00		

1 → 2 → 2 → 4 → X/FOR DATE TIME → 3 → SUB TOTAL → 5 0 0 0 → CA/AMT TEND

```
01      •1•00
02      •2•20   TX1   — Precio unitario
02      •2•20   TX1   — Repetición
            4   X     — Símbolo de multiplicación
        •11•00  @     — Precio unitario
03      •44•00
        •4•40   TA
        •0•18   TX1
        •49•58  ST
        •50•00  CA    — Efectivo recibido
        •0•42   CG    — Cambio debido
```

2-2 Ventas de artículo único

(Programación: Ver página 18)

Ejemplo 1

Situación	Venta de artículo único
Precio unitario	$0,50
Cantidad	1
Depto.	3

5 0 → 3

```
03      •0•50
        •0•50   CA    — Efectivo recibido
```

En este ejemplo, el Departamento 1 se programa para venta de artículo único. (Programación: Ver página 23).

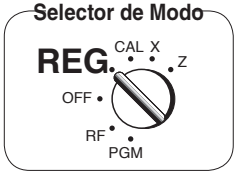
Ejemplo 2

Situación	Normal	Venta de artículo único
Precio unitario	$1,00	$0,50
Cantidad	1	1
Depto.	2	3

1 0 0 → 2 → 5 0 → 3 → SUB TOTAL → CA/AMT TEND

```
02      •1•00   TX1
03      •0•50
        •1•00   TA    — Importe gravable
        •0•04   TX1   — Impuesto
        •1•54   CA    — Efectivo recibido
```

No se puede finalizar una venta de artículo único si se ha registrado previamente un artículo.



2-3 Ventas en cheque

Operación → Impresión

Ejemplo

Precio unitario	$35,00
Cantidad	2
Depto.	4

3 5 0 0 [÷ 4] [÷ 4] [SUB TOTAL] [CHK/NS]

```
04    •35•00
04    •35•00
      •70•00   CK   — Ventas en cheque
```

2-4 Cambiar la situación fiscal

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	1	1
Depto.	1	2
Situación prefijada	No gravable	Gravable 1
Este registro	Gravable 1	Gravable 1

1 0 0 [+ 1]
2 0 0 [- 2]
[RA/T/S1] [= CA/AMT/TEND]

```
01    •1•00   TX1
02    •2•00   TX1
      •3•00   TA
      •0•12   TX1
      •3•12   CA
```

2-5 Impuesto manual

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	1	1
Depto.	1	2

1 0 0 [+ 1]
1 0 [%/CLK#]
2 0 0 [- 2]
[= CA/AMT/TEND]

```
01    •1•00
      •0•10   TX#  — Símbolo de impuesto manual
02    •2•00   TX1
      •2•00   TA
      •0•08   TX1
      •3•18   CA
```

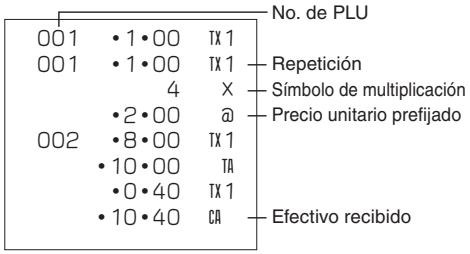
La tecla [%/CLK#] está programada para que funcione como tecla de Impuesto Manual (ver página 19).

2-6 Operación con PLU

(Programación: Ver página 23)

Ejemplo

Número PLU	1	2
Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	2	4
Núm. de depto. vinculado	2	2
Efectivo recibido	$10,40	

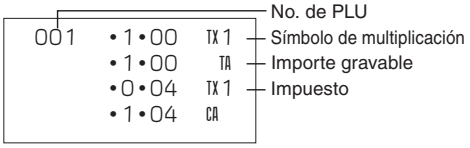


2-7 PLU de ventas de artículo único

(Programación: Ver página 22)

Ejemplo

Númer PLU	1
Situación	Venta artículo único
Precio unitario	$1,00
Cantidad	1

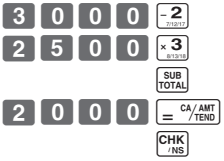


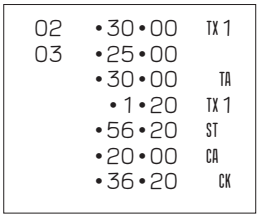
- En este ejemplo, se ha programado para venta de artículo único.
- No se puede finalizar una venta de artículo único si se ha registrado previamente un artículo.

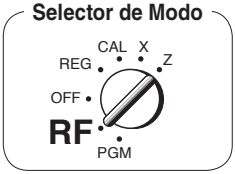
2-8 Ventas en cheque/efectivo divido

Ejemplo

Precio unitario	$30,00	$25,00
Cantidad	1	1
Depto.	2	3
Efectivo recibido	$20,00	
Cheque	$36,20	





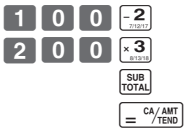


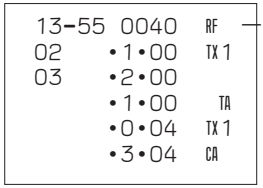
2-9 Devoluciones

Operación **Impresión**

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	1	1
Depto.	2	3





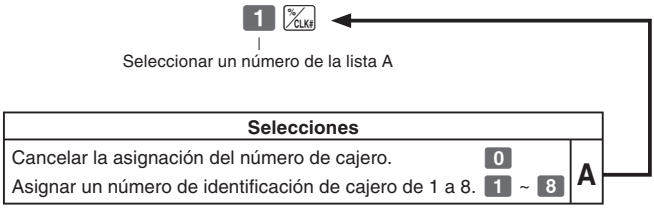
Después de finalizar la operación en modo RF hay que colocar de nuevo el Selector de Modo en la posición REG (registro).

2-10 Asignación de cajero

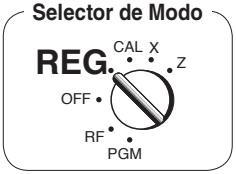
(Programación: Ver página 20)

Selector de Modo en cualquier modo excepto PGM (REG, REF, CAL, X o Z)

El sistema de asignación de cajero se usa para controlar el total de ventas de cada cajero (o empleado). Cuando selecciona esta función en la página 20, puede conseguir los datos de ventas de 8 cajeros (o empleados).
La asignación de cajero se debe realizar antes de empezar a registrar operaciones, excepto PGM.



- El número de identificación del cajero (o empleado) asignado actualmente se imprime en el recibo o diario en cada transacción.
- El número en memoria asignado al empleado se desactiva automáticamente si el Selector de Modo se gira a la posición OFF.
- El total de ventas del cajero (o empleado) asignado con el número de identificación se imprimen en el recibo o diario al realizar el informe de ventas diarias X/Z.



2-11 Otros registros

2-11-1 Lectura de hora y fecha

Operación **Pantalla**

Operación	Pantalla	
[×/FOR DATE TIME]	13-53	Hora/Minutos
[×/FOR DATE TIME]	01-08-10	Mes/Día/Año
[AC C]	0.00	

• Parpadea cada segundo

Ajuste de la hora

Operación **Pantalla**

• Gire el selector de modo a PGM.

Ejemplo
Hora actual = 13:58

Operación	Pantalla
[1] [SUB TOTAL]	P 0.00
[1] [3] [5] [8] [×/DATE TIME]	13-58 02
[AC C]	0.00

Hora actual: Hora Minutos

• Ingrese la hora actual en el sistema de 24 horas.

Ajuste de la fecha

Operación **Pantalla**

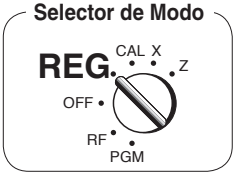
• Gire el selector de modo a PGM.

Ejemplo
Fecha actual = 8, enero 2010

Operación	Pantalla
[1] [SUB TOTAL]	P 0.00
[0] [1] [0] [8] [1] [0] [×/DATE TIME]	01-08-10
[AC C]	0.00

Fecha actual: Día Mes Año

• Ingrese la fecha actual en 6 dígitos.
• Ingrese los últimos 2 dígitos para el año. (2010 → 10)



2-11-2 Desembolso desde el efectivo en caja

Operación **Impresión**

1 2 3 4
5 6 7 8 #/DEPT SHIFT

Introducir número de referencia

1 0 0 0 PO/T/S2

```
   12345678    #
13-57 0041
    •10•00   PO
```

Número de referencia

Importe desembolsado

2-11-3 Efectivo recibido a cuenta

Operación **Impresión**

6 0 0 RA/T/S1

```
     •6•00   RA
```

Importe de recibido a cuenta

2-11-4 Registro de números de identificación

Operación **Impresión**

Antes de cualquier transacción se pueden registrar números de referencia o identificación con una longitud máxima de 8 dígitos.

1 2 3 4
5 6 7 8 #/DEPT SHIFT
5 0 -2
= CA/AMT TEND

```
   12345678    #
13-59 0046
02    •0•50   TX1
      •0•50   TA
      •0•02   TX1
      •0•52   CA
```

Número de referencia o identificación

2-11-5 Reducción en subtotal

Operación **Impresión**

Ejemplo

Importe debido reducido en $0,50.

1 0 0 -2
2 0 0 -2
SUB TOTAL
5 0 -/NS CORR
= CA/AMT TEND

```
02    •1•00   TX1
02    •2•00   TX1
      •3•12   ST
     -0•50
      •3•00   TA
      •0•12   TX1
      •2•62   CA
```

Para imprimir la línea de subtotal vea la página 21.

2-11-6 Recargo/Descuento

- Se aplica al primer artículo un recargo/descuento del 2,5% (programado en la tecla [%/CLK#]).
- Si se desea aplicar un recargo/descuento al subtotal es necesario utilizar la tecla [SUB TOTAL].

1 0 0 [+1] [%/CLK#]

2 0 0 [-2]

3 0 0 [+1] [SUB TOTAL]

- Se aplica un recargo/descuento de un 7% al total de la transacción.
- Para programar la tecla [%/CLK#] como porcentaje en menos o en más, ver página 19.
- Para programar el porcentaje ver página 17.

7 [%/CLK#] [= CA/AMT TEND]

Recargo

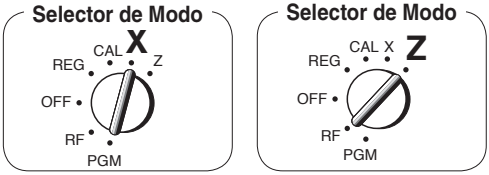
```
01      •1•00
          2•5 %   —*1
          •0•03   —*2
02      •2•00 TX1
01      •3•00
        •6•03 ST  —*3
            7 %   —*4
        •0•42 TX1 —*5
        •2•14 TA
        •0•09 TX1
        •6•54 CA
```

Descuento

```
01      •1•00
          2•5 %-  —*1
        -0•03     —*2
02      •2•00 TX1
01      •3•00
        •5•97 ST  —*3
            7 %-  —*4
        -0•42 TX1 —*5
          1•86 TA
          0•07 TX1
        •5•62 CA
```

*1 Tasa de recargo/descuento
*2 Importe recargo/descuento
*3 Subtotal
*4 Tasa de recargo/descuento
*5 Importe recargo/descuento

2-12 Informe de PLU



Selector de Modo en (X) (Lectura)

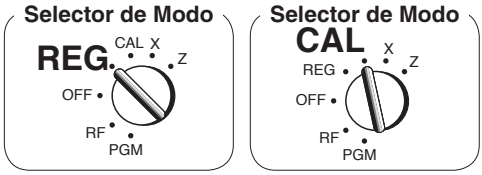
Selector de Modo en (Z) (Poner a cero)

Operación	Impresión
0 1 [= CA/AMT TEND]	01-08-10 19-35 0073 01 0001 Z — Código de informe/contador de reposición 001 12 — No. de PLU/No. ítemes •12•00 — Cantidad 002 27 100 •180•00 1284 — Cuenta total de PLU •10856•89 — Cantidad total de PLU

PARTE 3 FUNCION DE CALCULADORA

1. Modo de calculadora

Mientras se registra en el modo REG, se puede cambiar al modo CAL y luego volver al modo REG para reanudar el registro.



1-1 Ejemplos de cálculo

	Operación	Presentación
	AC c	0.
	5 + 1 1 AC c	
	(Cancela el artículo introducido)	
5+3–2=	5 + 1 3 – 2 = CA/AMT/TEND	6.
(23–56)×78=	2 3 – 2 5 6 × 3 7 8 = CA/AMT/TEND	-2574.
(4×3–6)÷3.5+8=	4 × 3 3 – 2 6 ÷ 4 3 · 5 + 1 8 = CA/AMT/TEND	9.7142857
12% on 1500	1 5 0 0 × 3 1 2 %/CLK#	180.

1-2 Recuperación del contenido de la memoria

Recupera sobre la pantalla el importe actual.
- durante el registro: subtotal actual
- se ha completado el registro: el último importe

En el modo de registro (REG)

Operación	Presentación
1 0 00 +1 2 0 00 +1	10.

En el modo de calculadora (CAL)

PLU ÷ 4 3 = CA/AMT/TEND

Recuperación del contenido de la memoria

Ejemplo
Dividir el subtotal actual de $30,00 en el modo de registro por 3 (dividir la cuenta entre 3 personas).

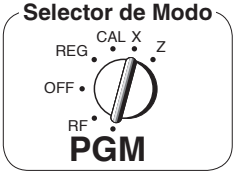
Recupera sobre la pantalla el resultado actual presionando la tecla = CA/AMT/TEND en el modo CAL.

En el modo de registro (REG)

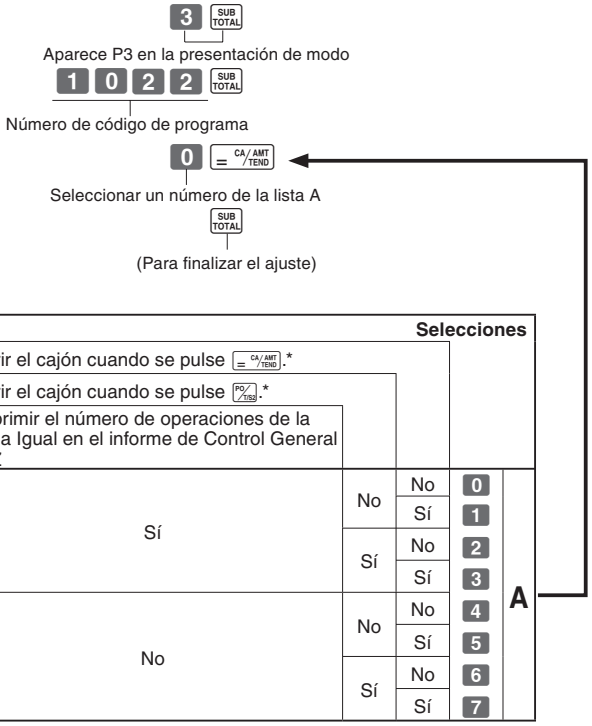
Operación	Impresión
PLU = CA/AMT/TEND	01 •10•00
PLU = CA/AMT/TEND	01 •20•00
PLU = CA/AMT/TEND	•30•00 ST
	•10•00 CA
	•10•00 CA
	•10•00 CA
	•0•00 CG

Recuperación del contenido de la memoria

Ejemplo
Recuperar el resultado actual en el modo CAL durante el registro, y registrar el importe debido para cada individuo.



1-3 Configuración para funcionamiento como calculadora



*Si se pone el Selector de Modo en la posición CAL durante los procedimientos de registro, el cajón no se abre aunque se pulse = CA/AMT TEND o CHK/NS.

PARTE 4 INFORMACION UTIL

1. Localización de averías

	Síntomas / Problemas	Causas más comunes	Soluciones
1	En la presentación aparece E01.	Se ha cambiado de modo sin completar la transacción.	Vuelva el selector de modo en donde cese la alarma acústica y pulsar [= CA/AMT/TEND].
2	En la presentación aparece E08.	No se puede realizar la primera operación (inicio de sesión).	Antes de empezar el registro de otra operación pulsar las tecla 1 ~ 8 y después la tecla [%/CLR].
3	En la presentación aparece E94.	Papel de impresión atascado.	Saque el papel atascado. Gire el selector de modo a OFF y luego a ON, o desactive y active la unidad.
4	Recibo sin fecha. El papel no ha avanzado lo suficiente.	La impresora está programada para diario.	Programar la impresora para recibos.
5	El cajón se abre después que el timbre suena una vez.	El departamento está programado para artículo único.	Programar el departamento como un departamento normal.
6	No se ponen a cero los totales tras el informe final del día.	Usar el modo X para obtener los informes.	Obtener los informes en modo Z.
7	Se ha perdido la programación al desenchufar la registradora o tras un apagón.	Las baterías no están en buenas condiciones.	Inserte pilas nuevas y vuelva a programar.
8	La registradora no funciona. No se puede retirar dinero del cajón.	No hay alimentación eléctrica.	Tirar de la palanca situada debajo de la parte posterior de la caja registradora.

Nota : Si no se puede resolver la dificultad, llamar al representante o al teléfono 1-800-638-9228.

2. Especificaciones

METODO DE ENTRADA

Entrada: Sistema de 10 teclas; memoria intermedia para 8 teclas (ciclo 2 teclas)

Presentación (LED): Importe de 8 dígitos (supresión de cero); Número de departamento/ PLU; Número de repeticiones

IMPRESORA

Diario: 14 dígitos (10 para el importe y 3 para el símbolo)

(o recibo) Rebobinado automático del rollo de papel (diario)

Rollo papel: 58 × 80 mm ∅ (Máximo)

CALCULOS

Entrada de 8 dígitos; Registro de 7 dígitos; Total 8 dígitos

FUNCION CALCULADORA

8 dígitos; cálculos aritméticos; Cálculos porcentajes

Baterías de protección de memoria:

La vida efectiva de las baterías tipo 3 (UM-3 o R6P (SUM-3)) es de un año a partir de su instalación en la máquina.

Alimentación eléctrica/Consumo de energía: Vea la placa de régimen de operación.

Temperatura de funcionamiento: 32 a 104 °F (0 a 40 °C)

Humedad: 10 a 90%

Dimensiones/Peso: 7 3/8" (altura) × 13" (anchura) × 14 3/16" (fondo) con cajón S
(188 mm (altura) × 330 mm (anchura) × 360 mm (fondo))
9 libras (4 kg) con cajón S

Especificaciones y diseño sujetos a modificación sin previo aviso.

Tablas de impuestos para EE.UU.

A

ALABAMA

4%	5%	6%	6%	6% (4+1+1)	7%	8%
0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1
10	10	8	9	10	7	6
30	29	24	20	20	21	18
54	49	41	40	36	35	31
73	69	58	55	54	49	43
110	89		70	70	64	56
	110		90	85	78	68
			109	110	92	81
					107	93
						106

ALASKA

KENAI 2%	3%	HOMER/ SELDOVIA 3%	HAINES 4%	JUNEAU 4%	KENAI 5%		KENAI,SEWARD & SOLDOTNA 5%	6%	
0	0	0	0	0	0	177	0	6	159
1	1	1	1	1	1	184	1	2	179
1	4	4	2	1	6	218	1	29	199
25	34	25	19	12	13		9	29	219
75	49	34	37	37	25		29	49	239
	83	75	62		46		49	69	259
	116	127			75		69	89	259
	150	155			79		89	109	279
	183	177			118		109	109	300
	216	227			127			129	
					151			159	

ARIZONA

4%	5%
0	0
1	1
1	5
12	10
37	27
	47
	68
	89
	109

ARIZONA

6%		6.5%		6.7%		6.8%	7%
0	175	0	161	0	156	6.8	0
1	191	1	176	1	171	5002	1
9		7	192	7	186		1
10		7	207	7	201		7
22		23	223	22	216		21
39		38	238	37	231		35
56		53	253	52	246		49
73		69	269	67	261		64
90		84	284	82	276		78
107		99	299	97	291		92
125		115		111			107
141		130		126			
158		146		141			

ARKANSAS

3%	4%	5%	6%	6.8%	7%	7.5%
0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	2	1	2
14	12	10	8	6	7	6
44	37	20	24	19	21	19
74		40	41	33	35	33
114		60	58	46	49	46
		80			64	
		110			78	
					92	
					107	

C

CALIFORNIA

6%		6.25%	6.5%			6.75%
0	141	0	0	130	299	6.75
1	158	1	1	146		5002
7		7	7	161		0
10		10	10	176		10
22		21	20	192		20
39		37	35	207		34
56		54	51	223		48
73		70	67	238		64
90		86	83	253		80
108		103	99	269		96
124		119	115	284		111

CALIFORNIA

7%			7.25%		7.25%	7.5%	7.75%	8.25%	8.5%		LOS ANGELS 10% ESTACIONAMIENTO	
0	121	278	7.25	117	7.25	0	7.75	8.25	0	99	0	99
1	135	292	5002	131	5002	1	5002	5002	1	111	1	99
8	149	307	0			3			1	123	11	104
10	164		10			6			5	135	99	114
20	178		20			19			17	147	99	124
33	192		32			33			29	158	99	134
47	207		46			46			41	170	99	144
62	221		60			59			52	182	99	154
76	235		74			73			64	194	99	
91	249		88						76	205	99	
107	267		103						88		99	

COLORADO

1.5%	2%	2.5%	3%	3.5%	3.6%		3.85%	4%
0	0	0	0	0	0	264	0	0
1	1	1	1	1	1	291	1	1
1	1	1	3	2	5	319	2	2
33	24	19	17	17	17	347	16	17
99	74	59	49	42	41	375	37	37
166			83	71	69		63	62
233			116	99	97			
			149	128	124			
			183	157	152			
				185	180			
				214	208			
				242	236			

COLORADO

4.5%		5%	LOVELAND 5%	5.25%	5.5%		5.6%		5.75%		6%	6.1%	6.35%	6.4%	6.45%	6.5%		6.6%	7%		7.01%	7.1%
0	211	0	0	5.25	0	172	0	168	0	165	0	6.1	6.35	6.4	6.45	0	146	6.6	0	135	7.01	7.1
1	233	1	1	5002	1	190	1	186	1	182	1	5002	5002	5002	5002	1	161	5002	1	149	5002	5002
5	255	2	1		6	209	7	204	8	199	2	0		0	0	2	176		4		17	
17	277	17	18		17	227	16	222	17	217	17	17		17	17	17	192		17		21	
33	299	29	18		27	245	25	240	26		24					23	207		21		35	
55		49	51		45	263	43		43		41					38	223		35		49	
77			68		63	281	61		60		58					53			49		64	
99			84		81	299	79		78		74					69			64			
122			118		99		97		95							84			78			
144					118		115		113							99			92			
166					136		132		130							115			107			
188					154		150		147							130			121			

COLORADO

7.2%		7.25%	7.3%		7.5%	8%
0	131	7.25	0	130	0	0
1	145	5002	1	143	1	1
2	159		3	157	3	1
17	173		6	171	17	6
20	187		20		19	18
34	201		34		33	31
48	215		47		46	43
62	229		61		59	56
76	243		75		73	68
90	256		89			81
104			102			93
118			116			106

CONNECTICUT

5.25%		6%	7%	7.5%	8%
0	198	0	0	0	0
1	218	1	1	1	1
2		2	1	3	1
16		8	7	6	6
27		24	21	19	18
46		41	35	33	31
65		58	49	46	
84		74	64	56	
103		91	78	73	
122		108	92		
141		124	107		
160					
179					

D — DISTRICT OF COLUMBIA

D.C. 5%	D.C. 5.75%	D.C. 6%	D.C. 6%	D.C. 8%	D.C. 9%	
0	5.75	0	0	0	0	105
1	5002	1	1	1	1	116
1	0	1	1	1	6	127
10	8	12	8	12	6	138
22		17	24	16	16	149
42		35	41	27	27	161
62		53	58	39	38	
82		71	74	50	49	
110		89	91	62	61	
		112	108	75	72	
				90	83	
				112	94	

F — FLORIDA

4%		5%	5.25%
0	175	0	5.25
1	209	1	5002
5		1	
9		9	
25		20	
50		40	
75		60	
109		80	
125		109	
150			

FLORIDA

6%	6.2%	PANANA CITY BEACH 6.5%		7%		7.5%	
0	6.2	0	107	0	109	0	93
1	5002	1	123	1		1	106
1		1	138	1		1	120
9		9	153	9		9	133
16		15	169	14		13	146
33		30	184	28		26	160
50		46	209	42		40	173
66		61		57		53	186
83		76		71		66	209
109		92		85		80	

G — GEORGIA

3%	4%	5%	6%	7%
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
10	10	10	10	7
35	25	20	20	21
66	50	40	35	35
110	75	60	50	49
	110	80	67	64
		110	85	78
			110	92
				107

H — HAWAII

4%
0
1
1
12
37

I — IDAHO

3%	4%	4.5%		5%	6%	
0	0	0	227	0	0	170
1	1	1		1	1	
1	2	2		2	2	
15	11	15		11	11	
42	32	27		25	20	
72	57	49		45	37	
115		71			53	
		93			70	
		115			87	
		137			103	
		160			120	
		183			137	
		205			153	

ILLINOIS

1%	1.25%	2%	5%	6%	6.25%	6.5%	6.75%	7%	7.5%	7.75%	8%	8.75%
0	0	0	0	0	0	0	161	6.75	0	0	7.75	0	8.75
1	1	1	1	1	1	1	176	5002	1	1	5002	1	5002
1	1	1	6	1	1	7	192		1	6	0	6	0
49	39	24	12	8	7	23	207		8	19	6		5
148	119	74	25	24	23	38			22	33	18		
			46	41		53			36	46	31		
			67	58		69			50				
			88			84			65				
			109			99			79				
			129			115			93				
						130			108				
						146							

INDIANA

1%	4%	5%	MARION County 5%	RESTAU-RANT 6%	7%
0	0	0	0	0	0	121
1	1	1	1	1	1	135
1	2	1	2	1	7	149
49	15	9	15	9	7	164
148	37	29	37	29	20	178
	62		49	49	35	193
			62	49	49	
			87	69	64	
			112	89	78	
			137	109	92	
					107	

IOWA

4%	5%
0	0
1	1
3	1
12	9
37	29
50	
75	

K

IOWA

6%
0
1
1
8
24
41
58
74
91
108

KANSAS

2.5%	3%	3.1%	3.25%	3.5%	3.75%	4%	4.1%	4.5%	5%	5.25%	5.5%	5.65%	5.9%	6%	6.15%	6.4%	6.5%	9.5%
0	0	3.1	0	323	0	0	279	0	4.1	0	0	5.25	0	190	5.65	5.9	0	6.15	6.4	6.5	0	110
1	1	5002	1	353	1	1	306	1	5002	1	1	5002	1	209	5002	5002	1	5002	5002	5002	1	121
1	1	0	1	384	1	1	333	1	0	1	1		1		0	0	7	0	0	0	1	131
19	16	16	15	415	14	13	359	12	12	11	9		9		8	8	8	8	7	7	5	142
59	49		46		42	39	386	37		33	29		27				24				15	152
99	83		76		71	66	413	62		55			45				41				26	163
139	116		107		99	93		87		77			63				58				36	173
179			138		128	119		112		99			81				74				47	184
			169		157	146				122			99				91				57	194
			199		185	173				144			118				108				68	
			230			199				166			136				124				78	
			261			226				188			154				141				89	
			292			253				211			172				158				99	

L

KANSAS

10%
0
1
1
4
14
24
34
44
54
64
74
84
94

KENTUCKY

5%	6%
0	0
1	1
6	2
10	8
25	24
46	41
67	58
88	74
109	
129	

LOUISIANA

2%	3%	4%	4.5%	5%	6%	6%		7%	7.5%	8%	9%
						0	161				
0	0	0	0	0	0	1	176	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	192	1	2	7	1
2	2	2	1	6	2	17	207	7	6	4	5
24	16	12	11	10	8	7	223	21	19	16	16
74	49	37	33	27	24	23	238	35	33	29	27
124	82	62	55	47	41	38	253	49	46	42	38
174	116	87	77	67	58	53	269	64	59	55	49
224	149	112	99	87	74	69	284			67	61
			122	109		84	299			80	72
			144	129		99	315			93	83
			166			115	330			106	94
			188			130					105
			211			146					

M

MAINE

5%	6%	7%
0	0	7
1	1	2
1	1	0
10	9	7
20	16	21
40	33	35
60	50	49
80	66	64
110	83	78
	109	92
		100

MARYLAND

4%	5%	Impuesto sobre comidas 5%	6%
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	7	3
24	19	99	19
25	20	99	20
50	40	99	33
		99	50
		99	66
		100	83
		120	100
		140	116

MASSACHUSETTS		
4.625%		5%
0	227	0
1	248	1
13	270	1
10	291	9
32	313	29
54	335	
75	356	
97	378	
118	399	
140	421	
162	443	
183		
205		

MICHIGAN	
4%	6%
0	0
1	1
7	2
12	10
31	24
54	41
81	58
108	74
135	91
162	108
187	124

MINNESOTA						
6%	6.5%		7%	8.5%		
0	0	161	0	0	123	
1	1	176	1	1	135	
1	1	192	1	1	147	
8	7	207	7	5	158	
24	23		21	17	170	
41	38		35	29	182	
58	53		49	41	194	
	69		64	52	205	
	84		78	64		
	99		92	76		
	115		107	88		
	130			99		
	146			111		

MISSISSIPPI							
5%	6%	7%	8%	8.5%	9%	9.25%	
0	0	0	0	0	123	0	9.25
1	1	1	1	1	135	1	5002
6	1	1	1	1	147	1	0
11	8	7	6	5	158	5	5
26	24	21	18	17	170	16	
47	41	35	31	29	182	27	
68	58	49	43	41	194	38	
88	74	64	56	52	205	49	
109	91	78	68	64		61	
129	105	92	81	76		72	
		107	93	88		83	
			106	99		94	
				111		105	

MISSOURI		
4.225%	4.6%	4.625%
0	0	0	227
1	1	1	248
1	1	13	270
11	10	10	291
35	32	32	313
59	54	54	335
82	76	75	356
	97	97	378
		118	399
		140	421
		162	443
		183	
		205	

MISSOURI																						
4.725%	4.75%	4.8%	4.975%		5.05%	5.1%	5.225%	5.6%		5.625%	5.725%	6.1%	6.225%		6.3%	6.425%		6.475%		6.55%		6.725%	7.225%
0	0	0	0	211	0	0	5.225	0	187	0	5.725	0	0	168	0	166	0	163	0	162	0	160	6.725	7.225
1	1	1	1		1	1	5002	1	205	1	5002	1	1	184	1	182	1	178	1	177	1	175	5002	5002
4	3	3	1		5	1		15	223	1		1	2	200	8	198	1	194	13	193	9	190		
10	10	10	10		9	9		8	241	8		8	8	216	7	214	7	210	7	208	7			
31	22	31	30		19	29		26	258	26		24	24	232	23	230	23	225	23	223	22			
52	43	52	50		39	49		44	276	44		40	40	248	39	246	38	241	38	239	38			
74	65	72	70		59	68		62	294	62		57	56	265	55		54	256	54	254	53			
95	86	93	90		79	88		80	312	79		73	72		71		70	272	69	270	68			
116	107	114	110		98	107		98	330	97		90	88		87		85	287	84	285	83			
137	128	135	130		118			115	348	115			104		103		101		100	301	99			
158	149	156	150		138			133	366	133			120		119		116		115	316	114			
179	170	177	170		158			151	383	151			136		134		132		131	332	129			
201			190		178			160		168			152		150		147		146		145			

N

NEBRASKA												
3%	3.5%	4%	4.5%		5%	5.5%		6%	6.5%			
0	0	0	0	233	0	0	190	0	0	161		
1	1	1	1	255	1	1	209	1	1	176		
3	3	2	6	277	2	2	227	1	1	192		
16	14	14	14	299	14	14		8	7	207		
49	42	37	33	322	29	27		24	23			
83	71	62	55		49	45		41	38			
116	99		77			63		58	53			
149	128		99			81			69			
183	157		122			99			84			
	185		144			118			99			
	214		166			136			115			
	242		188			154			130			
	271		211			172			146			

NEVADA									
3%	3.5%		5.75%	6%	6.25%		6.5%	6.75%	7%
0	0	299	5.75	0	0	167	0	161	6.75	0
1	1	326	5002	1	1	183	1	176	5002	1
2	6	357		2	2	199	1	192	0	1
14	14			8	7	215	7	207	7	7
49	38			24	23		23		22	21
83	64			41	39		38		37	35
116	88			58	55		53			49
149	118			74	71		69			64
	157				87		84			78
	185				103		99			92
	214				119		115			107
	242				135		130			
	271				151		146			

NEW HAMPSHIRE

Alojamiento y comidas		
7%	7%	8%
0	0	0
129	128	
1	1	1
143	142	
8	8	4
158	157	
14	35	35
172	171	
26	35	35
186	185	
39	38	35
201	200	
51	50	37
63	62	50
75	74	62
88	87	
101	100	
115	114	

NEW JERSEY

3%	3.5%	6%	7%
0	0	0	0
150			
1	1	1	1
164			
1	1	1	8
178			
17	14	10	10
192			
41	42	22	21
207			
71	71	38	35
117	100	56	50
	128	72	64
	157	88	78
	185	110	92
	214		107
			121
			135

NEW MEXICO

3.75%	4.25%	4.375%	4.5%	4.875%	5.175%	5.25%	5.375%	5.575%
0	0	0	0	4.875	5.175	0		
280	247	239				199	5.375	5.575
1	1	1	1	5002	5002	1	5002	5002
306	270					217		
6	1	4	1			11		
333	294							
13	1	11	11			9		
359	317							
11	11					28		
40	35	34	33					
341						47		
67	58	57	55					
364						66		
93	82	79	78					
388						85		
120	105	102	100					
411						104		
146	129	125	122					
173	152	148	144			123		
200	176	171	167			142		
226	199	194	189			161		
253	223	217	211			180		

NEW MEXICO

5.75%	6.187%	6.1875%
5.75	0	6.187
5002	1	5002
	4	0
	9	8
	23	
	40	
	56	
	72	
	88	
	104	
	120	
	136	
	153	

NEW YORK

4%	5%	5.25%	5.75%	6%		6.25%	6.5%		6.75%	7%		7.25%	7.5%		ERIE 8%		Condado SUFFOLK ERIE 8%		8.25%	8.5%
0	0	5.25	5.75	0	141	0	0	130	6.75	0	121	7.25	0	113	0	105	0	106	8.25	8.5
1	1	5002	5002	1	158	1	1	146	5002	1	135	5002	1	126	1	119	1	118	5002	5002
5	6			7		7	1	161		8	149		8	139	10	131	9	131		
12	10			10		10	7	176		10	164		10		10	144	10			
33	27			22		22	23	192		20	178		18		17		17			
58	47			38		38	38	207		33	192		31		29		29			
83	67			56		54	53			47	207		45		42		42			
112	87			72		70	69			62			58		55		54			
137	109			88		86	84			76			71		67		67			
	129			108		103	99			91			85		80		79			
				124		119	115			107			99		92		92			

NORTH CAROLINA

3%	4%	4.5%	5%	CHEROKEE Reservaciones 6%	6%	6.5%
0	0	0	0	0	0	0
188						130
1	1	1	1	1	1	1
211						146
4	5	6	6	2	2	1
233						161
9	9	9	8	10	8	7
255						179
35	29	25	23	24	24	22
277						192
70	59	53	48	41	41	38
299						207
116	84	75	67	58	58	53
322						
149	112	95	85	74	74	69
183	137	122	109		91	84
216		144	129		108	99
		166			124	115

NORTH DAKOTA

3%	4%	4%	5%	5.5%	6%	6.5%	7%	8%
0	0	0	0	0	0	0	0	0
182						170		
1	1	1	1	1	1	1	1	1
200						185		
3	5	2	2	2	3	2	2	3
219						200		
15	15	15	15	15	15	15	15	15
216								
33	31	25	20	19	17	31	15	15
231								
67	51	50	40	37	34	47	29	25
100	71	75		55	50	62	43	38
133	100	100		73	67	77	58	50
166	125	125		91	84	93	72	63
200				110		108	86	75
				128		124	100	88
				146		139	115	100
				164		154		

O

OHIO

5%	5.5%	5.75%
0	0	146	5.75
1	1	164	5002
2	2	182	
15	15	200	
20	18	218	
40	36		
	54		
	72		
	90		
	109		
	127		

OHIO

6%	MEIGS Co. 6%	6.25%	6.5%	6.75%	7%	CUYAHOGA Co. 7%	7.35%	7.75%
0	0	134	0	0	123	0	118	0	115	0	115	0	7.75
1	1		1	1	138	1	133	1	128	1	128	1	5002
2	3		2	3	153	3	148	3		3		3	
15	16		15	15	169	15	162	15		15		15	
17	17		16	15	184	15	177	15		15		15	
34	34		32	30	200	29	192	28		28		27	
50	50			46	215	44		42		42		41	
67	67			61	230	59		57		57		55	
83	83			76		74		71		71		68	
100	100			92		88		85		85		82	
117	117			107		103		100		100		96	

OKLAHOMA

2%	3%	3.25%	4%	4.25%	4.5%	5%	5.25%	6%	6.25%
0	0	0	323	0	4.25	0	0	5.25	0	0
1	1	1	353	1	5002	1	1	5002	1	1
1	1	7	384	1		2	1		1	1
24	16	15	415	12		11	9		8	7
74	49	46	446	37		33	29		24	23
	83	76	476			55			41	
	116	107	507			77			58	
		138	538			99				
		169	569			121				
		199	599			144				
		230								
		261								
		292								

OKLAHOMA

6.725%	7%	7.25%	7.375%	8%	8.25%	9.25%	10.25%
6.725	0	7.25	7.375	0	0	0	0
5002	1	5002	5002	1	1	1	1
	6		0	1	1	4	1
	8		6	6	6	5	4
	22			18	18	16	14
	37			31	30	27	24
	51				42	37	34
	65				54	48	43
	79				66	59	
	94				78	70	
	108				90	81	
	122				103	91	

P

PENNSYLVANIA

6%	7%
0	0	150
1	1	150
1	5	167
10	10	184
17	17	210
34	34	217
50	50	234
67	50	250
84	67	250
110	84	
	110	
	117	
	134	

R

ROHDE ISLAND

6%	7%
0	0	149
1	1	164
6	5	178
9	7	192
26	21	207
42	35	221
57	49	235
73	64	249
90	78	264
106	92	
123	107	
140	121	
	135	

S

SOUTH CAROLINA

4%	5%	CHARESTON 6%
0	0	0
1	1	1
5	6	2
10	10	10
25	20	24
50	40	41
75	60	41
112	80	58
137	109	74
	129	91
		108
		124

SOUTH DAKOTA

4%	5%	5.5%	6%
0	0	0	190	0
1	1	1	210	1
1	1	1		1
12	10	10		9
37	30	28		26
		46		43
		64		60
		82		76
		100		92
		118		109
		136		
		154		
		172		

SOUTH DAKOTA

6.5%	7%
0	161	0	149
1	176	1	
1	192	4	
7	207	7	
23		21	
38		35	
53		49	
69		64	
84		78	
99		92	
115		107	
130		121	
146		135	

T

TENNESSEE

4.5%	5.5%		6%	6.25%	6.5%	6.75%	7%	IMPUESTO DE CONDADO 7.25%	7.5%	7.75%	8%	8%	8.25%
0	188	0	154	354	0	0	0	130	0	125	0	121	0	117	0	7.75	0	0	106	8.25
1	211	1	172	372	1	1	1	146	1	140	1		1	130	1	5002	1	1	118	5002
1		11	190	390	2	2	2	161	8	155	2		10	144	2		2	2		
11		10	209		10	10	10	176	10	170	10		10	158	10		10	10		
33		27	227		24	23	23	192	22	185	21		20	172	19		18	18		
55		45	245		41	39	38	207	37	199	35		34	185	33		31	31		
77		63	263		58	55	53	223	51	214	49		48		46		43	43		
99		81	281		74	71	69		66	229	64		61		59			56		
122		99	299			87	84		81	244	78		75					68		
144		119	318				99		96	259	92		89					81		
166		136	336				115		111	274	107		103					93		

TENNESSEE

8.5%	8.75%
0	99
1	111
2	123
10	135
17	147
29	158
41	170
52	182
64	194
76	205
88	217

TEXAS

4%	4%	4.125%		4.625%	5%	5.125%	5.25%	5.375%	5.5%	5.625%	6%	DALLAS 6%	HOUSTON (Harris County) 6%	6.125%	6.25%
0	0	0	181	424	0	5.125	0	5.375	0	0	0	0	0	6.125	0
1	1	1	206	4.625	1	5002	1	5002	1	133	1	1	1	5002	1
1	1	1	230	5002	1		12		1	151	1	1	1		1
12	12	12	254		9		9		9	155	1	1	1		7
37	37	36	278		29		28		27	168	8	8	8		23
	62	60	303		49		47		45	209	26	9	24		39
	87	84	327		69		66		63		44	25	41		55
		109	351				85		81		62	42	58		71
		133	375				104		99		79	59	74		87
		157	399				123		118		97		91		103
											115		108		

TEXAS

6.25%	6.75%	7%		7.25%	7.5%	7.75%		8%	8.25%
6.25	6.75	0	107	7.25	0	0	96	0	8.25
5002	5002	1		5002	1	1	109	1	5002
		1			1	5	122	1	
		7			6	6	135	6	
		21			19	19	148	18	
		35			33	32	161	31	
		49			46	45	174		
		64			59	58	187		
		78			73	70			
		92			86	83			

U

UTAH

4.75%	5%	5.25%	5.375%	5.5%	5.75%	5.875%	6%	6.125%	6.25%	7%
0	0	0	0	0	190	5.875	0	6.125	0	0
1	1	1	1	1	209	5002	1	5002	1	1
1	1	1	1	1	5.75	0	2	0	4	2
10	9	9	9	9	5002	8	8	8	7	7
31	29	28	27	27			24		23	21
52		47	46	45			41		27	35
73		66	65	63			58		47	49
94		85	83	81			74		63	64
115		104	102	99						78
136		123		118						92
157		142		136						107
178		161		154						
199		180		172						

V

UTAH

7.25%
7.25
5002

VERMONT

3%	4%	5%	6%	8%
0	0	0	6	0
1	1	1	5002	1
4	2	2	10	0
13	10	10	10	18
33	25	20	16	31
66	50	40	33	43
100		80	50	56
133		100	66	68
166		120	83	81
200		140	100	93
			116	100
			133	
			150	

VIRGINIA

4%			CONDADO ARLINGTON 4%	4.5%		5%		FAIRFAX 5.5%		Ciudad de FAIRFAX Impuesto sobre comidas 6.5%		HAMPTON Restaurante 7%		LEESURG Impuesto sobre comidas 7%	RICHMOND Restaurante 7%
0	214	484	0	0	188	0	169	0	149	0	124	0	114	284	0	0
1	234	512	1	1	211	1		1	166	1	144	1	134		1	1
21	259	537	2	5	233	1		4	188	1	166	13	149		1	1
14	284		12	15	255	9		11	211	11	174	14	159		7	14
34	314		37	33	277	29		14	233	24	188	29	184		21	14
59	334		62	55	299	49		33	249	33	211	34	184		35	34
84	359		87	77		69		55	255	55		44	214		49	59
114	384		112	99		89		77		74		59	214		64	59
134	414		137	122		109		99		77		74	234		78	84
159	434			144		129		122		99		84	249		92	84
184	459			166		149		144		122		114	259		107	114

W

VIRGINIA

ALEXANDRIA	NEWPORT NEWS		RICHMOND	Restaurante		ROANOKE CITY VA BEACH			Ciudad de NOLFOLK - Impuesto sobre comidas			Ciudad de RICHMOND - Impuesto sobre alimentos				
7.5%	7.5%		7.5%	8%		8.5%		9%	9%			9.5%			9.5%	
7.5	0	116	0	0	114	0	99	9	0	99	211	0	89	205	0	89	209
5002	1	122	1	1	114	1	112	5002	1	99	233	1	99		1	99	
	1	144	2	5	134	1	122		6	122	233	1	110		1	109	
	11	149	6	14	134	11	137		11	122		5	121		9	122	
	16	166	19	34	159	12	144		33	144		15	131		11	129	
	33	183	33	44		33	162		44	144		26	142		29	144	
	49	188	46	44		37	166		44	166		36	152		33	149	
	55	211	59	59		55	187		55	166		47	163		49	166	
	77			59		62	188		55	188		57	173		55	169	
	83			84		77	211		77	188		68	184		69	188	
	99			84		87			77	211		78	194		77	189	

WASHINGTON

7%	7.2%		7.3%	
0	0	131	0	129
1	1		1	143
1	1		1	156
7	6		6	170
21	20		19	184
35	34		33	198
49	48		47	211
64	62		61	225
78	76		74	239
92	90		88	252
107	104		102	
	118		115	

WASHINGTON

7.5%		7.55%	4.125%			7.8%	7.9%	8%	8.1%		Combinado 8.1%	8.7%
0	126	0	0	124	282	7.8	0	0	0	117	8.1	0
1	139	1	1	138		2	1	1	1	129	2	1
1	153	2	3	151		0	2	1	14	141	0	1
6	166	7	6	164		7	6	6	6	154	6	5
19	179	19	19	177		19	18	18	18	166	18	17
33	193	33	32	190		32	31	31	30	179	30	28
46	206	46	46	203		44	44		43	191	43	
59		59	59	217		57	56		55	203	55	
73		72	72	230		70			67		67	
86			85	243		83			80		80	
99			98	256					92			
113			111	269					104			

WEST VIRGINIA

2%	3%	4%	5%	6%
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	1	2	2
25	5	12	5	5
50	35	37	20	16
100	70		40	33
	100			50
	135			67
				84
				100
				116

WISCONSIN

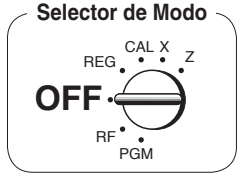
4%	5%	5.5%		5.6%
0	0	0	190	0
1	1	1	209	1
1	1	1		1
12	10	9		8
37	21	27		26
	41	45		44
	61	63		62
	81	81		80
	110	99		98
		118		116
		136		133
		154		
		172		

WYOMING

3%	4%	5%	6%
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	3
24	24	24	24
49	37	29	24
83	62	49	34
116		69	51
149		89	68
		109	84

◗ Para sustituir el rollo de cinta entintada

① Girar al modo OFF y retirar la cubierta de la impresora.
② Tirar de la lengüeta rotulada “PULL UP” (TIRAR) del rollo de cinta.
③ Instalar un rollo de cinta nuevo y presionar firme pero suavemente hacia abajo hasta que encaje en su lugar.
④ Colocar de nuevo la cubierta de la impresora.
⑤ Girar al modo REG CHK m pulsar la tecla m para comprobar si el funcionamiento es correcto.



LIMITED WARRANTY: ELECTRONIC CASH REGISTERS

This product, except the battery, is warranted by Casio to the original purchaser to be free from defects in material and workmanship under normal use for a period, from the date of purchase, of one year for parts and 90 days for labor. For one year, upon proof of purchase, the product will be repaired or replaced (with the same or a similar model) at Casio's option, at a Casio Authorized Service Center without charge for parts. Labor will be provided without charge for 90 days. The terminal resident software and programmable software, if any, included with this product or any programmable software which may be licensed by Casio or one of its authorized dealers, is warranted by Casio to the original licensee for a period of ninety (90) days from the date of license to conform substantially to published specifications and documentation provided it is used with the Casio hardware and software for which it is designed.

For a period of ninety (90) days, upon proof of license, Casio will, at its option, replace defective terminal resident software or programmable software, correct significant program errors, or refund the license fee for such software. Significant program errors will be significant deviations from written documentation or specifications. These are your sole remedies for any breach of warranty. In no event will Casio's liability exceed the license fee, if any, for such software. This warranty will not apply if the product has been misused, abused, or altered.

Without limiting the foregoing, battery leakage, bending of the unit, a broken display tube, and any cracks or breaks in the display will be presumed to have resulted from misuse or abuse. To obtain warranty service you must take or ship the product, freight prepaid, with a copy of the sales receipt or other proof of purchase and the date of purchase, to a Casio Authorized Service Center. Due to the possibility of damage or loss, it is recommended when shipping the product to a Casio Authorized Service Center that you package the product securely and ship it insured. CASIO HEREBY EXPRESSLY DISCLAIMS ALL OTHER WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY IMPLIED WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR OF FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. NO RESPONSIBILITY IS ASSUMED FOR ANY INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, INCLUDING WITHOUT LIMITATION DAMAGES RESULTING FROM MATHEMATICAL INACCURACY OF THE PRODUCT OR LOSS OF STORED DATA. SOME STATES DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, SO THE ABOVE LIMITATIONS OR EXCLUSIONS MAY NOT APPLY TO YOU. This warranty gives you specific rights, and you may also have other rights which vary from state to state.

CASIO, INC.
570 MOUNT PLEASANT AVENUE,
P. O. BOX 7000, DOVER, NEW JERSEY 07801 U.S.A.

Model:.....Serial Number:..... Date of Purchase:.....

Your Name:.....

Address:.....

Dealer's Name:.....

Address:.....

CASIO

CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-2, Hon-machi 1-chome
Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan

140CR(INC)*S
MA0812-A